



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE QUÍMICA

**Aprobado en la sesión 31 (extraordinaria) del Consejo Interno
6 de enero de 2021**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE QUÍMICA DE LA UNAM

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene como objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Comisión de Ética del Instituto de Química, órgano encargado de velar, de manera autónoma e independiente, por el debido cumplimiento del Código de Ética de dicho Subsistema, contribuyendo en la aplicación y observancia del Código de Ética de la UNAM, publicado en *Gaceta UNAM* el 30 de julio de 2015.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Autoridades universitarias: Las que se establecen en el artículo 3º de la Ley Orgánica de la UNAM.
- II. Código: El Código de Ética de la UNAM.
- III. Comisión: La Comisión de Ética del Instituto de Química de la UNAM.
- IV. Comunidad: Autoridades, investigadores, técnicos académicos, becarios, alumnos, prestadores de servicio social, funcionarios, personal administrativo de base y de confianza y personal contratado por honorarios adscritos a las distintas áreas que integran el Instituto de Química de la UNAM.
- V. Funcionarios Universitarios: Todas aquellas personas al servicio de la Universidad consideradas de carácter administrativo a partir de jefe de departamento o equivalente.
- VI. Reglamento: El Reglamento de la Comisión de Ética del Instituto de Química de la UNAM.

Artículo 3º. La Comisión en todas sus acciones tiene como finalidades principales:

- I. Contribuir al fortalecimiento de la conciencia y práctica ética en la comunidad;
- II. Velar por la observancia del Código, y
- III. Promover una cultura institucional caracterizada por el respeto y la defensa de los principios y valores contenidos en el Código, entre la comunidad y de quienes realicen alguna actividad vinculada.

Artículo 4º. La Comisión es un órgano colegiado representativo de la comunidad académica del Instituto de Química, que con ejercicio autónomo e independiente de todas las autoridades y funcionarios universitarios, tiene por objeto:

- I. Promover y difundir la conciencia y práctica ética en la comunidad;
- II. Asesorar a las autoridades e instancias del Subsistema que así lo soliciten por escrito sobre la creación, modificación o reforma a sus propios códigos de ética;
- III. Atender, documentar y sistematizar solicitudes expresas sobre actos o conductas que se susciten en la comunidad y que puedan constituir violaciones o faltas al Código;
- IV. Interpretar las disposiciones y principios de ética, ya sea de oficio o a petición de cualquier integrante de la comunidad o autoridad;
- V. Desahogar consultas en materia de ética aplicables al Subsistema, y
- VI. Emitir recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la conciencia y práctica ética en la comunidad.

La Comisión conocerá de cuestiones dentro del Instituto de Química sin oponerse o sustituir la legislación de responsabilidad universitaria en términos del Estatuto General de la UNAM o el Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM, o de la legislación aplicable a la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 5º. El domicilio de la Comisión es el de la Secretaría Académica Instituto de Química de la UNAM, ubicada en el Circuito Exterior s/n, Cd. Universitaria, C.P. 04510, Ciudad de México.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 6º. La Comisión está integrada por cinco personas seleccionadas por el Consejo Interno del Instituto de Química. La renovación de los miembros de la Comisión se hará en forma escalonada, reemplazando cada año a los dos integrantes de mayor antigüedad en la comisión.

Artículo 7º. Tres integrantes deberán ser investigadores, uno debe ser técnico académico y otro un integrante externo al Instituto. Por lo menos dos integrantes, serán mujeres. No podrán integrar esta Comisión autoridades universitarias o funcionarios.

Artículo 8º. Las personas integrantes de la Comisión deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener al menos nombramiento de investigador o técnico académico, definitivo, titular "A", "B" o "C", o sus equivalentes en el caso del integrante externo;

- II. Contar con antigüedad de al menos cinco años como académico de tiempo completo, y
- III. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubieren sido sancionadas.

Artículo 9. Los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Ausencia injustificada mayor a tres sesiones consecutivas;
- III. Incapacidad permanente, o
- IV. En caso de muerte.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 10. La Comisión tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento;
- II. Brindar asesoría a la comunidad y autoridades, respecto de la aplicación del Código de Ética de la UNAM;
- III. Recibir y analizar los asuntos que se sometan a su consideración, así como aquellos con implicaciones éticas relevantes derivados de las actividades universitarias en el Instituto de Química y emitir pronunciamientos en forma de recomendaciones o asesorías, imparciales y no vinculatorios, sobre tales asuntos;
- IV. Recibir solicitudes expresas sobre actos o conductas que se susciten en la comunidad y que puedan constituir violaciones o faltas al Código, en cuyo caso se tendrá la obligación de notificar a la partes involucradas y respetar las reglas del debido proceso;
- V. Impulsar el desarrollo de eventos, cursos, diplomados, seminarios, conferencias y publicaciones tendientes a la promoción y difusión de la ética en las entidades del Subsistema;
- VI. Establecer vínculos institucionales con las comisiones u organismos análogos de ética existentes, así como con órganos o entidades que considere pertinentes para el cumplimiento de su objeto y para fortalecer la cultura de respeto a los valores universitarios;
- VII. Evaluar periódicamente los resultados de aplicación y difusión del Código, así como de las acciones emprendidas en la materia y las demás que deriven del Código y del presente Reglamento, y
- VIII. Elaborar un informe anual de labores, el cual se presentará al pleno del Consejo Interno.

Artículo 11. La Comisión contará con una presidencia que será por el Consejo Interno, la

cual durará dos años. La persona que ocupe la presidencia de la Comisión, tiene las funciones siguientes:

- I. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- II. Consensuar y coordinar con quienes integran la Comisión, los acuerdos y acciones que deban desarrollarse para cumplir con la finalidad de la Comisión;
- III. Llevar a cabo las demás diligencias que se deriven de este Reglamento o que le encomiende la Comisión;
- IV. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, la presidencia de la Comisión podrá convocar a las sesiones, con voz pero sin voto, a cualquier integrante de la comunidad universitaria para conocer su versión u opinión experta, y
- V. Coordinar sus acciones con la secretaría técnica a efecto de cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión, y las demás acciones que deriven de este Reglamento y las que le encomiende la Comisión.

Artículo 12. La Comisión contará con una secretaría técnica que será elegida por sus integrantes por mayoría simple, la cual durará dos años. La persona que ocupe la secretaría técnica, tiene las funciones siguientes:

- I. Acordar con los integrantes de la Comisión, la programación de las reuniones;
- II. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión y proponer el orden del día;
- III. Llevar el registro de asistencia, la determinación del quórum de las reuniones, la toma y resultados de las votaciones, así como el control y registro de actas;
- IV. Establecer los mecanismos para mantener actualizados los archivos de la Comisión mediante el registro de actividades y archivo de documentos;
- V. Formular proyectos de pronunciamiento sobre recomendaciones o asesorías, con apoyo de las otras personas que integran la Comisión;
- VI. Integrar y remitir a las instancias correspondientes los pronunciamientos emitidos por la Comisión, y
- VII. Coordinar sus acciones con la presidencia a efecto de cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión, y las demás acciones que deriven de este Reglamento y las que le encomiende la Comisión.

La secretaría técnica contará con el apoyo de la Secretaría Académica del Instituto, para la realización de las funciones antes descritas.

Artículo 13. La asistencia a las sesiones de la Comisión constituye un derecho y una obligación para quienes la integran. La imposibilidad de asistir a las sesiones deberá ser con causa justificada y previa notificación a la secretaría técnica o a la presidencia.

Cualquier integrante de la Comisión podrá recibir las solicitudes de asesoría o

recomendación, así como presentarlas ante el pleno de la Comisión.

En caso de existir conflicto de intereses entre las personas que integran la Comisión y aquellas otras involucradas en el asunto a tratar, las primeras deberán excusarse para el conocimiento y deliberación del mismo. Esta condición constará en las actas correspondientes.

Quienes participen en los actos necesarios para el desempeño de las funciones de la Comisión, sean o no integrantes de la misma, observarán el principio de confidencialidad.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 14. La Comisión se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se efectuarán cuatro veces al año y serán convocadas con un mes de anticipación por la secretaría técnica, quien por lo menos quince días antes de que tenga verificativo, hará llegar a los integrantes el orden del día propuesto, que será votado y aprobado el día de la sesión.

Quienes integran la Comisión podrán solicitar a la secretaría técnica que convoque a sesión extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias de la Comisión serán convocadas por la secretaría técnica, a efecto de desahogar peticiones y solicitudes de carácter urgente, que necesiten pronunciamiento expedito de la Comisión. En este supuesto, la secretaría técnica procederá inmediatamente a convocar a sesión y remitir los elementos de estudio al resto de la Comisión.

Artículo 15. La Comisión actuará válidamente, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, cuando asistan al menos cuatro de sus integrantes.

En caso de ausencia de quien ocupe la presidencia, tomará esa función, en tal sesión, quien de los presentes cuente con mayor antigüedad en la Comisión. En caso de igualdad de antigüedad, se designará entre quienes se encuentren presentes. En el caso de ausencia de quien ocupe la secretaría técnica, se seguirá el mismo procedimiento.

Artículo 16. Los acuerdos y pronunciamientos que emita la Comisión, podrán presentarse en forma de asesorías o recomendaciones, se tomarán privilegiando el consenso o por mayoría simple de votos. En caso de empate, quien ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Una vez emitido el acuerdo o pronunciamiento respectivo, deberá notificarse a quien formuló la solicitud correspondiente, a las personas que la Comisión considere

afectadas y a las instancias universitarias involucradas, dentro de los cinco días hábiles siguientes, preferentemente de manera personal, o a través de medios electrónicos con acuse de recibo, previo consentimiento. La secretaría técnica será la encargada de elaborar dicha notificación, por escrito, firmada por el presidente.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA Y RECOMENDACIÓN

Artículo 18. Se entiende por asesoría la orientación sobre cuestiones de ética en general y la interpretación del Código. La Comisión brindará asesoría a la comunidad y a las autoridades en torno a:

- I. Asuntos relacionados con temas de ética en general;
- II. La interpretación de las disposiciones contenidas en el Código.

Artículo 19. La solicitud de asesoría podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad o autoridad del Instituto ante la secretaría técnica o cualquiera de los integrantes de la Comisión. Deberá ser por escrito y acompañada de todos los elementos disponibles para su desahogo.

Artículo 21. Se entiende por recomendación, la postura de la Comisión respecto a hechos específicos que involucren conductas éticas dentro del Instituto. La Comisión emitirá recomendaciones generales o específicas, de oficio o a solicitud, de cualquier persona de la comunidad o autoridad, en torno a la resolución o aclaración de situaciones en las que exista duda respecto del comportamiento ético que se deba adoptar.

Artículo 22. La solicitud de recomendación podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad o autoridad del Instituto ante la secretaría técnica o cualquiera de los integrantes de la Comisión, con independencia de si en su entidad existe una comisión de ética local. Deberá ser por escrito y acompañada de todos los elementos disponibles para su desahogo.

Artículo 23. El plazo límite para el pronunciamiento de la Comisión sobre una solicitud será de tres meses naturales posteriores a la recepción oficial de la misma. En el caso de que la Comisión lo acuerde, se podrá prorrogar hasta por dos meses naturales más la notificación del pronunciamiento. Por lo tanto, en ningún caso la Comisión excederá el término de cinco meses naturales para emitir un pronunciamiento al respecto.

Artículo 24. El trámite de Asesoría, así como el de Recomendación, se substanciarán de la forma siguiente:

- I. La secretaría técnica asignará a cada solicitud un número o clave de registro, y lo

enviará a los integrantes de la Comisión dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, además de entregar a quien hizo la solicitud, el acuse de recibo correspondiente;

- II. El caso se abordará en la reunión ordinaria inmediata posterior para su discusión, o si lo amerita el caso, de conformidad con el artículo 15 del presente Reglamento, se convocará a sesión extraordinaria;
- III. Dentro de los quince días hábiles posteriores a su discusión, con base en la misma y en atención al espíritu de consenso de la Comisión, la secretaría técnica formulará un proyecto de asesoría o bien de recomendación sobre el caso y lo dará a conocer a los integrantes de la Comisión;
- IV. En el caso en que tres o más integrantes no estén de acuerdo con el proyecto, se convocará a reunión extraordinaria para ampliar la discusión, conocer de otros elementos y lograr los acuerdos que el caso amerite, y
- V. Si la mayoría de la Comisión está de acuerdo con el proyecto, la secretaría técnica realizará las gestiones para obtener la firma autógrafa de cada integrante en las actas correspondientes y se notificará el pronunciamiento de conformidad con el artículo 17 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DEL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 25. La secretaría técnica llevará a cabo la compilación y sistematización del conjunto de actas y pronunciamientos de la Comisión, a efecto de que sirvan de precedentes. No deberán constar datos en demérito de personas específicas.

La compilación se hará mediante un archivo físico, bajo la custodia de la Secretaría Académica del Instituto, y estará disponible para consulta de quienes integran la Comisión.

Artículo 26. En el archivo se guardará el expediente que contendrá los originales de las actas, una copia de todos los informes emitidos por la Comisión y cualquiera otra documentación generada en el ejercicio de sus funciones.

El expediente será conservado en términos de lo establecido en los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la UNAM.

Artículo 27. La interpretación de este Reglamento quedará a cargo de la persona titular de la Oficina del Abogado General.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del Instituto de Química.

Segundo. En los primeros dos años las primeras tres renovaciones serán definidas por el consejo interno, después de este tiempo las renovaciones se realizarán como lo estipula el artículo sexto.