

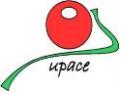


REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

COMITÉ DE ÉTICA

ASOCIACIÓN COMARCAL UPACE SAN FERNANDO



	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

ÍNDICE

Preámbulo

TÍTULO I. Objeto y naturaleza del Comité de Ética

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Autonomía e independencia

TÍTULO II. Funciones y composición del Comité de Ética

CAPÍTULO I. Funciones del Comité de Ética

Artículo 3. Funciones

Artículo 4. Memoria anual de actividades

Artículo 5. Colaboración

Artículo 6. Canal Ético

CAPÍTULO II. Composición y personas miembros del Comité de Ética

Artículo 7. Composición

Artículo 8. Designación de las personas miembros (Presidencia y Secretaría)

Artículo 9. Duración del nombramiento de las personas miembros

Artículo 10. Pérdida de la condición de persona miembro

Artículo 11. Derechos y deberes de las personas miembros

TÍTULO III. Estructura orgánica del Comité de Ética

CAPÍTULO I. Funciones del Presidente/a y del Secretario/a

Artículo 12. Del Presidente/a y del Secretario/a

Artículo 13. De las funciones del Presidente/a y del Secretario/a

CAPÍTULO II. Funciones de las personas vocales

Artículo 14. De las personas vocales

Artículo 15. De las funciones de las personas vocales

TÍTULO IV. Funcionamiento del Comité de Ética

CAPÍTULO I. Funcionamiento interno

Artículo 16. Formas de funcionamiento

Artículo 17. Convocatoria de reuniones

Artículo 18. Régimen de funcionamiento

DISPOSICIONES ADICIONALES

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

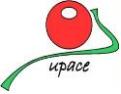
Disposición adicional primera. Igualdad

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

Disposición adicional tercera. Modificación del Reglamento

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Entrada en vigor

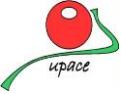
	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento</i> <i>Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

PREÁMBULO

El Código Ético de la Asociación Comarcal UPACE SAN FERNANDO, aprobado por Acuerdo en Asamblea de personas socias el 17 de mayo de 2013, establece el conjunto de principios y compromisos éticos que deben guiar la conducta y el comportamiento de todas las personas que pertenecen a la asociación: personas con parálisis cerebral y capacidades diferentes, familias, personal profesional y voluntariado. Es un mecanismo de autorregulación que nace de la responsabilidad asumida y la voluntariedad de todas las partes implicadas. Como principios éticos, y en base a la carta de las Naciones Unidas, hay que destacar que todas las personas tienen los mismos derechos y libertades, garantizándose que la persona con discapacidad disfrute de los derechos humanos y de las libertades sin discriminación alguna, considerando cualquier tipo de ella como una acción contra la dignidad, el valor y la independencia individual de la persona.

El Reglamento de Funcionamiento se estructura en cuatro (4) títulos, a través de los que se distribuyen cinco (5) capítulos y dieciocho (18) artículos.

Cuenta con tres (3) disposiciones adicionales y una (1) disposición final.

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

TÍTULO I

Objeto y naturaleza del Comité de Ética

Artículo 1. Objeto

1.1. El Comité de Ética (en adelante Comité) se encarga de realizar el seguimiento del Código Ético implantado en la Asociación Comarcal UPACE SAN FERNANDO (en adelante UPACE), así como de velar por el cumplimiento de los principios y valores que este expresa.

1.2. El Comité tiene un carácter consultivo, estando al servicio de las personas con parálisis cerebral y capacidades diferentes, familiares/representantes legales, personal profesional y voluntariado, para analizar, deliberar y asesorar antes del conflicto ético y en la resolución del mismo que pueda surgir en UPACE.

1.3. El Comité coordinará su actuación con la de los órganos que, estatutariamente, tengan reconocidas funciones en materia disciplinaria.

Artículo 2. Autonomía e independencia

2.1. En el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de sus fines, el Comité cuenta con autonomía e independencia, bajo el principio de transparencia, sin sujeción a mandato imperativo alguno, teniendo en cuenta y respetando el marco normativo de UPACE, como son sus Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interno de los distintos centros y servicios que lo componen.

2.2. El Comité informará de cualquier modificación que se produzca en su composición, régimen de funcionamiento, así como de sus actuaciones al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva de UPACE, con el fin de mejorar el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II

Funciones y composición del Comité de Ética

CAPÍTULO I

Funciones del Comité de Ética

Artículo 3. Funciones

3.1. Son funciones del Comité:

- a) Supervisar la correcta implantación, interpretación y aplicación del Código Ético, promoviendo su cumplimiento efectivo.
- b) Proteger los derechos de las personas con parálisis cerebral y capacidades diferentes, familias, profesionales y voluntariado.
- c) Realizar revisiones periódicas del Código Ético implantado.

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

- d) Analizar, asesorar y emitir informes para facilitar el proceso de decisión en las situaciones que se creen conflictos éticos entre el personal, la persona con parálisis cerebral y capacidades diferentes, la familia/representante legal, voluntariado y UPACE.
- e) Ayudar y asesorar en el ámbito del Código Ético al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva de UPACE.
- f) Impulsar el Código Ético, promoviendo actuaciones de difusión y formación ética en las personas con parálisis cerebral y capacidades diferentes, familias/representantes legales, personal profesional, voluntariado y demás grupos de interés.
- g) Fomentar la mejora y aplicación de los protocolos y guías de actuación que tenemos, para las situaciones en que se den conflictos éticos, entre las personas que forman parte de los centros y servicios de UPACE.
- h) 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 adoptará las resoluciones, informes o notas que procedan, dando curso de estas al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva de UPACE.
- i) Proponer sanciones o promover actuaciones jurídicas o disciplinarias directas en relación con las personas o UPACE.
- j) Tramitar y resolver las consultas recibidas a través del Canal Ético sobre el contenido y aplicación del Código Ético. A tal efecto, el Comité adoptará las resoluciones, informes o notas que procedan.
- k) Informar sobre las actuaciones realizadas y sobre las denuncias recibidas por vulneración del Código Ético, a través de la memoria anual, así como mediante otros instrumentos que pudieran habilitarse al efecto.
- l) Elaborar un Plan de Actuación, que será presentado al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva, y publicado en la página web de UPACE.
- m) Elaborar la Memoria Anual de actividades.
- n) Elaborar y revisar el Reglamento de Funcionamiento de este Comité.
- ñ) Elegir a las personas que desempeñarán la Presidencia y la Secretaría del Comité.

3.2. No son funciones del Comité.

- a) Tomar decisiones vinculantes.
- b) Intervenir en procedimientos cuyo objeto no corresponda al ámbito ético.
- c) Reemplazar la competencia de quien solicite su asesoramiento.
- d) Manifestarse sobre renuncias o reclamaciones que afecten aspectos procedimentales técnicos, laborales, judiciales o administrativos.

Artículo 4. Memoria anual de actividades

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

4.1. El Comité elaborará una memoria que recogerá las actuaciones llevadas a cabo durante el año además de las incidencias que se hayan producido. La memoria anual será presentada al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva, y publicada en la página web de UPACE. Como documento de resultados, recogerá propuestas de mejora en orden a promover el cumplimiento de los principios y compromisos expresados en el Código Ético.

Las incidencias no tienen por qué aparecer o reflejarse como tales; sólo el número de incidencias detectadas y resueltas, recepcionadas bien por informes de incidencias, bien por el canal ético.

En la web corporativa se habilitará una pestaña/apartado como Ética.

4.2. El Comité presentará la memoria anual dentro de los cinco primeros meses del año natural siguiente, siendo redactada por la persona secretaria del Comité, para ser aprobada por las personas que constituyen la misma.

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

Artículo 5. Colaboración

5.1. El Comité podrá establecer la colaboración de personas especialistas, asesoras, consultoras, de forma individual, verbal o escrita, y mediante la creación de grupos de trabajo sobre temas concretos, disponiendo de voz, pero sin de voto.

5.2. De la misma forma, se puede establecer colaboración con cualquier entidad, asociación o institución que esté relacionada con los fines de este Comité.

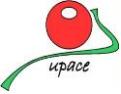
5.3. En ambos casos, se garantizará el carácter confidencial de toda la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones las personas miembros del Comité y las personas colaboradoras, así como del secreto de las deliberaciones.

5.4. Cualquier persona perteneciente a UPACE puede colaborar con el Comité, aportando propuestas para la revisión del contenido y aplicación del Código Ético y de sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 6. Canal Ético

6.1. El Canal Ético es el instrumento de comunicación disponible para todas las personas que forman parte de UPACE, así como de cualquier grupo de interés 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. Para ello, se dispondrá de una dirección de correo electrónico que, a su vez, quedará reflejada en la web de la entidad, en el apartado/pestaña Ética.

6.2. El Comité será el encargado de monitorizar el Canal Ético, tramitando y, en su caso, dando respuesta a las consultas, propuestas, denuncias y quejas recibidas una vez que se dictamine

	PLANIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

6.3. 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 de la persona denunciante.

6.4. Las denuncias presentadas a través del Canal Ético deberán realizarse de buena fe. Las denuncias falsas o malintencionadas serán puestas en conocimiento del Consejo de Dirección y de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II

Composición y personas miembros del Comité de Ética

Artículo 7. Composición

7.1. La participación como persona miembro en el Comité será totalmente voluntaria, por lo que no estará sujeta a remuneración ni compensación económica alguna. Además, será a título individual no representando a ningún centro de atención, servicio, sindicato o colectivo.

7.2. Las personas miembros participarán de manera personal en las reuniones en las que se les convoquen no pudiendo ser sustituidas o representadas por otras personas. Por el contrario, sí podrá delegar el voto en otra persona miembro de este Comité.

7.3. Para asuntos concretos y de forma puntual, con voz, pero sin voto, podrán participar en las deliberaciones del Comité personas consultoras/asesoras, con experiencia en esta materia.

7.4. El Comité estará compuesto por ocho (8) personas, distribuidas en cuatro (4) grupos de dos (2) personas cada uno, en función de:

Grupo de Junta Directiva

Grupo de Consejo de Dirección

Grupo de personas usuarias de centros y servicios

Grupo de asesores externos a la entidad

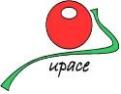
7.5. Todas las modificaciones en la composición del Comité serán comunicadas tanto al Consejo de Dirección como a la Junta Directiva de UPACE.

Artículo 8. Designación de las personas miembros (Presidencia y Secretaría)

8.1. La designación de las personas que compondrán el Comité recaerá en el Consejo de Dirección, que será quien proponga a las personas candidatas, y en la Junta Directiva, ambas de UPACE, que será quien tendrá la competencia de aprobar las personas propuestas.

8.2. Los puestos de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría serán elegidos por las personas miembros del Comité por mayoría. El resto de las personas miembros tendrán la consideración de vocales.

Artículo 9. Duración del nombramiento de las personas miembros

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

9.1. Podrán formar parte del Comité todas aquellas personas, profesionales o no, que pertenezcan a los grupos o profesiones señalados en el Artículo 7 de este Reglamento.

9.2. El nombramiento de las personas que componen el Comité será, con carácter general, por una duración de cuatro (4) años. Transcurrida la misma, y siempre que existan candidaturas, se renovará, como mínimo, a un tercio de las personas miembros.

9.3. No existe limitación temporal alguna para que cualquier persona pueda permanecer como componente del Comité, siempre que se someta a las exigencias de procedimiento de renovación de personas miembros del Comité que dispone este Reglamento.

9.4. Se procederá necesariamente a la renovación de la persona miembro del Comité siempre que concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando las bajas que se hayan ido produciendo alcancen un tercio de las personas miembros.
- b) Cuando se produzca la baja de alguna de las personas miembros.
- c) Cuando, como consecuencia de las bajas producidas, el Comité no tenga el número mínimo de componentes exigidos.
- d) Cada cuatro (4) años.

9.5. Cuando sea necesario renovar alguno de los cargos, se incluirá como punto del orden del día de la siguiente reunión a celebrar tras quedar vacante el cargo o los cargos a designar, siendo necesarias para su nombramiento las mayorías exigidas.

Artículo 10. Pérdida de la condición de persona miembro

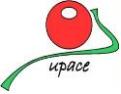
10.1. Las personas miembros del Comité perderán su condición por algunas de las siguientes causas:

- a) Por petición de la persona interesada por escrito, dirigida a la persona que ocupe el cargo de la Presidencia de este Comité.
- b) Por cumplimiento del plazo para el que fueron designadas.
- c) Por resolución firme que conlleve la inhabilitación o suspensión de funciones, durante el tiempo que dure la inhabilitación o suspensión.
- e) Por manifiesto incumplimiento de las obligaciones asumidas como persona miembro del Comité o de las normas de funcionamiento de este.
- f) Por faltas injustificadas (60%) a las reuniones a lo largo de un (1) año.

10.2. Cuando se produzca la baja de alguna persona miembro del Comité, por alguna de las causas anteriormente reflejadas, se procederá a su sustitución de acuerdo con lo que recogen los Artículos 2, 7 y 8 de este Reglamento.

Artículo 11. Derechos y deberes de las personas miembros

11.1. Son derechos de las personas miembros del Comité:

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

- 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, así como expresar el sentido del voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Estar informadas de las funciones asignadas.

Son deberes de las personas miembros del Comité:

- a) Asistir a las reuniones cuando sean convocadas.
- b) Cumplir con las funciones de este Comité reflejadas en este Reglamento.
- c) Mantener la confidencialidad y el secreto profesional de toda la información a la que se tenga acceso, al secreto de las deliberaciones y de los procedimientos que estén en curso, todo ello en base a la normativa vigente sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

TÍTULO III

Estructura orgánica del Comité de Ética

CAPÍTULO I

Funciones del Presidente/a, Vicepresidente/a y del Secretario/a

Artículo 12. Del Presidente/a, Vicepresidente/a y del Secretario/a

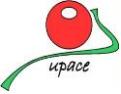
12.1. El Comité contará con una Presidencia, una Vicepresidencia y una Secretaría que podrán ser ocupadas por cualquier persona miembro que pertenezca a dicho Comité, siendo elegidas según recoge el Artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 13. De las funciones del Presidente/a, Vicepresidente/a y del Secretario/a

13.1. Son funciones del Presidente/a:

- a) Representar al Comité.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones y elaborar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas que lo justifiquen.
- d) Resolver con su voto los empates para la adopción de acuerdos.
- e) Visar las actas e informes según los acuerdos del Comité.
- f) Convocar la renovación de los cargos.
- g) Presentar al Comité la memoria anual y trasladarla al Consejo de Dirección y a la Junta Directiva de UPACE

13.2. Son funciones del Vicepresidente/a

	PLANIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

- a) Sustituir al Presidente/a en casos de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier circunstancia que le impida ejercer sus funciones
- b) Durante este período, asumir todas las atribuciones y responsabilidades del presidente/a, incluyendo la representación del comité, la dirección de las reuniones y la toma de decisiones correspondientes

13.3. Son funciones del Secretario/a:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Convocar las reuniones del Comité, por orden del Presidente/a, y de las citaciones de las personas miembro.
- c) Redactar las actas y firmarlas, junto con el Presidente/a, una vez aprobadas.
- d) Recepcionar los escritos y documentos que se generen.
- e) Realizar informes según los acuerdos aprobados por el Comité.
- f) Archivar y custodiar la documentación del Comité, poniéndola a disposición de las personas miembros de este cuando le fuere requerido, cumpliendo, en todo momento, con la normativa vigente en Protección de Datos Personales.
- g) Comunicar y dar traslado de las resoluciones y acuerdos.
- h) Asegurar el envío a todas las personas miembros del Comité de las circulares, documentos e información relativa a la misma.
- i) Elaborar la memoria anual.

CAPÍTULO II

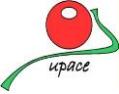
Funciones de las personas vocales

Artículo 14. De las personas vocales

14.1. Según recoge el Artículo 8 de este Reglamento, el Comité estará compuesto por personas consideradas como vocales.

Artículo 15. De las funciones de las personas vocales

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Participar activamente en las reuniones y sesiones de trabajo.
- c) Proponer a la Presidencia la convocatoria de reuniones extraordinarias.
- d) Participar en las votaciones y deliberaciones, formular el voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- e) Participar en las votaciones para la elección de los cargos existentes.

	PLANIFICACIÓN ESTRÁTÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

f) Proponer a la Presidencia sugerencias para el mejor funcionamiento.

TÍTULO IV

Funcionamiento del Comité de Ética

CAPÍTULO I

Funcionamiento interno

Artículo 16. Formas de funcionamiento

16.1. El Comité establece reuniones en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias que pueden ser, además, urgentes.

16.2. Las sesiones son privadas y a puerta cerrada.

16.3. El Comité podrá invitar a terceras personas en relación con los casos para la exposición de los hechos o ampliar información bajo las condiciones que se recogen en los Artículos 5 y 7 de este Reglamento.

16.4. Las reuniones se celebran de forma presencial o telemática.

16.5. Ninguna persona miembro puede delegar en otra su voto, de la misma forma que tampoco puede ser sustituida provisionalmente.

Artículo 17. Convocatoria de las reuniones

17.1. El Secretario/a por orden del Presidente/a **o**, en su caso, del Vicepresidente/a, según recoge el artículo 13, apartado 13.2., convocará las reuniones mediante el orden del día a todas las personas miembros del Comité, indicando la modalidad, el lugar, la fecha y la hora de celebración.

17.2. Las reuniones pueden ser ordinarias o extraordinarias.

17.3. La convocatoria de las reuniones se realizará con una antelación de cinco (5) días hábiles, para las ordinarias, y de tres (3) días hábiles, para las extraordinarias.

17.4. La convocatoria de la reunión urgente se hará en un plazo máximo de 48 horas.

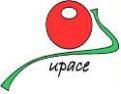
17.5. La convocatoria de reuniones a las personas miembros del Comité, tanto ordinaria como extraordinaria, así como urgente se hará a través de correo electrónico y por el grupo de WhatsApp establecido para la comunicación interna del Comité, así como cualquier otro que se apruebe.

17.6. Todo lo tratado en las sesiones será recogido en acta, las cuales se archivarán, pudiendo estar a disposición de las personas miembros para su consulta.

Artículo 18. Régimen de funcionamiento

18.1. Sesiones ordinarias.

a) Las reuniones ordinarias son aquellas que no son consideradas urgentes y están planificadas anualmente, aprobadas por el Comité, y dentro de los plazos establecidos.

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento</i> <i>Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

b) El Comité se reunirá, al menos, tres (3) veces al año.

18.2. Sesiones extraordinarias.

- a) Las reuniones extraordinarias son aquellas consideradas para abordar temas muy concretos, sin tener el carácter urgente, por lo que no admiten demora.
- b) Además de la persona que ocupa el puesto de Presidencia, podrá proponer la convocatoria de reunión extraordinaria cualquiera de las personas miembros del Comité.
- c) Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas tantas veces como sean necesarias.
- d) En las reuniones extraordinarias no se tratarán asuntos que no correspondan con el motivo de la convocatoria.

18.3. Sesiones urgentes.

- a) Las reuniones urgentes serán propuestas por cualquier persona miembro de este Comité cuando el tema, por su importancia, así lo requiera.
- b) Las reuniones urgentes podrán ser convocadas tantas veces como sean necesarias.
- c) En las reuniones urgentes no se tratarán asuntos que no correspondan con el motivo de la convocatoria.

18.4. Las reuniones serán válidas cuando la asistencia, como mínimo, alcance la mitad más una de las personas miembros del Comité, y estas se desarrollarán de acuerdo con el orden del día establecido, previa lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.

18.5. La relación de personas asistentes a la reunión, así como los temas tratados y acuerdos adoptados, serán recogidos en el acta.

18.6. Los acuerdos alcanzados se aprobarán por mayoría. En caso de empate, este será resuelto como se recoge en el Artículo 13, apartado d) de este Reglamento.

18.7. La convocatoria de las reuniones se realizará según se recoge en el Artículo 17, de este Reglamento.

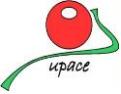
18.8. La confidencialidad de las deliberaciones sobre los temas tratados, así como los acuerdos adoptados estarán garantizados por las personas participantes de acuerdo con la normativa en Protección de Datos Personales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Igualdad

El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética de UPACE SAN FERNANDO hace uso, en la redacción del mismo, de un lenguaje no sexista, de acuerdo a la *Guía de Lenguaje No Sexista* de la entidad (Plan de Igualdad de Oportunidades).

En la composición del Comité de Ética habrá una representación equilibrada de mujeres y hombres.

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

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

De acuerdo con la normativa vigente relativa a la protección de datos de las personas físicas, así como de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, las personas miembros del Comité de Ética y personas colaboradoras externas garantizarán el carácter confidencial de toda la información a la que tengan acceso y el secreto de las deliberaciones.

El incumplimiento del deber de confidencialidad y secreto será considerado como muy grave, originando la baja como persona miembro del Comité de Ética.

Disposición adicional tercera. Modificación del Reglamento

La modificación del presente Reglamento puede ser propuesta a iniciativa de cualquier persona miembro del Comité de Ética.

Este Comité de Ética podrá formular propuestas de modificación de este Reglamento.

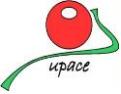
Las modificaciones serán trasladadas para su aprobación al Consejo de Dirección y, posteriormente, a la Junta Directiva.

La Junta Directiva trasladará las modificaciones aprobadas a la Asamblea de personas socias de UPACE SAN FERNANDO para su ratificación.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Entrada en vigor

El presente Reglamento se aplicará al día siguiente de su ratificación por parte de la Asamblea de personas socias de la Asociación de UPACE SAN FERNANDO.

	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA <i>Reglamento de funcionamiento Comité de Ética</i>	Cód: PE 1.4. RFCE Fecha 29/06/2023
---	---	---

Reglamentos consultados:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMITÉ ÉTICO. UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL. ÁREA CENTRO DE SALUD DE LA ESTRUCTURA DE XESTION INTEGRADA (EOXI) DE LUGO

REGLAMENTO DEL COMITÉ ÉTICO. CENTRO POLIVALENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.FEGADI