

Reglamento Interno del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM

CAPÍTULO I Del Objeto

Artículo 1.- El Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la Universidad Nacional Autónoma de México, es un órgano universitario normativo, consultivo y de supervisión, respecto de la higiene, sanidad, protección civil y preservación de la ecología, en las instalaciones de las entidades académicas y dependencias universitarias, así como en los establecimientos expendedores de alimentos y servicios de la UNAM, de conformidad con el Acuerdo que cambia la denominación, estructura y funciones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e integra a la Comisión de Control Ecológico del *Campus* Universitario al mismo, publicado en *Gaceta UNAM* de fecha 27 de septiembre de 2004.

CAPÍTULO II De la Integración

Artículo 2.- El Comité Asesor estará integrado por:

- I. El Secretario Administrativo, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director General de Servicios Médicos, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. El Secretario de Servicios a la Comunidad;
- IV. El Director General de Atención a la Comunidad Universitaria;
- V. El Director General de Obras y Conservación;
- VI. El Director General del Patrimonio Universitario;
- VII. El Director General de Servicios Generales;
- VIII. El Director General de Presupuesto;
- IX. El Coordinador del Programa Universitario de Alimentos;
- X. El Coordinador del Programa Universitario de Energía;
- XI. El Coordinador del Programa Universitario de Investigación en Salud, y
- XII. El Coordinador del Programa Universitario del Medio Ambiente.

Los integrantes del Comité Asesor tendrán derecho a voz y voto en las sesiones.

El Abogado General, fungirá como asesor en materia jurídica, por lo que tendrá derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 3.- Los integrantes del Comité Asesor tendrán la facultad de nombrar en caso de ausencia un representante, quien tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien represente. Estos representantes, deberán ser acreditados mediante oficio en la primera sesión de cada año calendario y contar con un nivel inmediato inferior al del Titular.

CAPÍTULO III De las Funciones del Comité Asesor

Artículo 4.- Son funciones del Comité Asesor:

I. Establecer y difundir las normas, medidas y condiciones en materia de salud, protección civil y manejo ambiental que deberán observarse en las instalaciones de las entidades académicas y dependencias universitarias, así como en los establecimientos expendedores de alimentos y servicios de la UNAM; asimismo, supervisará periódicamente su cumplimiento y observancia;

II. Determinar, supervisar y verificar la aplicación de las normas técnicas que deberán seguirse en la Universidad

respecto a:

- a) Instalaciones de suministro eléctrico, hidráulicas, de gas y de cualquier otro combustible;
- b) Almacenes de material tóxico, corrosivo, explosivo, biológico-infeccioso o radioactivo;
- c) Depósitos temporales de desechos tóxicos;
- d) Instalaciones generadoras de radiaciones ionizantes o material radioactivo, y
- e) Las demás instalaciones que impliquen un riesgo para la comunidad universitaria o para la Universidad.

III. Opinar sobre las consultas que le formule el Patronato Universitario a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, respecto a las concesiones, autorizaciones y permisos para la venta de alimentos y servicios dentro de los recintos universitarios;

IV. Proponer y coordinar periódicamente la realización de estudios técnicos sobre salud, protección civil y manejo ambiental;

V. Determinar las medidas y acciones básicas que, en caso de siniestros, la Universidad deba atender en coordinación con entidades y dependencias universitarias y/o externas, en el ámbito de su competencia;

VI. Coordinar acciones específicas con otras instancias universitarias que por la naturaleza de sus funciones atiendan diversos aspectos de salud, protección civil y manejo ambiental de la comunidad y de las instalaciones universitarias;

VII. Analizar y aprobar, en su caso, el plan anual de manejo ambiental que le presenten las entidades académicas y dependencias universitarias;

VIII. Coordinar, asesorar, dirigir y vigilar las acciones específicas necesarias para lograr la implantación de los programas de salud, protección civil y manejo ambiental;

IX. Proponer y difundir los programas de protección ambiental con el fin de contribuir al mejoramiento del medio ambiente de los campi universitarios, así como definir y evaluar las acciones y metas prioritarias de los diferentes programas;

X. Informar periódicamente al Rector y al Patronato Universitario, o cuando éstos lo soliciten, sobre las actividades realizadas por el Comité Asesor;

XI. Crear comisiones de trabajo que coadyuven con las funciones que tiene encomendadas el Comité Asesor;

XII. Difundir a través de los medios de comunicación universitarios que estime adecuados, las normas, estrategias y lineamientos generales relativos a salud, protección civil y manejo ambiental dentro de la Universidad, y

XIII. Elaborar su reglamento interno y aprobar el de sus comisiones de trabajo.

CAPÍTULO IV De las Funciones y Obligaciones de los Integrantes del Comité

Artículo 5.- Son funciones del Presidente del Comité Asesor:

I. Convocar a los integrantes del Comité Asesor a sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Coordinar la elaboración de actas y su soporte documental;

III. Vigilar el estricto cumplimiento de los acuerdos que dicte el Comité Asesor, y

IV. Las demás que le confiera el Rector, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 6.- Son funciones del Secretario Técnico del Comité Asesor:

I. Auxiliar al Presidente en la preparación y desarrollo de las sesiones;

II. Elaborar el orden del día de las sesiones, incluyendo los listados de los asuntos a tratar y los documentos de apoyo necesarios, previo acuerdo con el Presidente del Comité;

III. Remitir a los demás miembros del Comité en términos del Artículo 11, el orden del día, los documentos relativos a los casos que se tratarán en la sesión y la copia del proyecto de acta de la sesión anterior;

IV. Levantar las minutas correspondientes y recabar las firmas del acta de la sesión anterior;

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité y llevar un registro y control de los documentos que son sometidos a consideración del Comité, y

VI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 7.- Son obligaciones de los integrantes del Comité:

I. Analizar el orden del día y la documentación soporte, participando en el análisis de los problemas específicos acorde a sus respectivos ámbitos de competencia y proponer soluciones.

II. Firmar las actas y la documentación de los asuntos dictaminados en las sesiones del Comité.

III. Informar al Comité sobre retrasos, irregularidades y otras situaciones relativas a los asuntos dictaminados por el propio Comité, de las áreas a su cargo.

IV. Coadyuvar con el Secretario Técnico, en la esfera de su competencia, en el cumplimiento de los acuerdos del Comité.

CAPÍTULO V De las Sesiones del Comité

Artículo 8.- Las sesiones del Comité Asesor, serán convocadas y presididas por el Secretario Administrativo y en su ausencia por el Secretario Técnico.

Las ausencias del Presidente y del Secretario serán suplidas en los términos señalados en el Artículo 3° del presente Reglamento.

Artículo 9.- El Comité Asesor se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses y en extraordinaria cuando el Presidente del Comité o al menos tres de sus miembros lo consideren conveniente.

Artículo 10.- El Comité Asesor acordará el calendario de sesiones en la primera sesión que se realice cada año.

Artículo 11.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán remitirse cuando menos con tres días hábiles de anticipación. El oficio de convocatoria deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- II. El orden del día, y
- III. La información relativa a los asuntos a tratar.

En las sesiones extraordinarias, deberán convocarse, cuando menos con 24 horas de anticipación, y únicamente se tratará el asunto para el que fue convocada.

Artículo 12.- El Comité Asesor podrá invitar especialistas a sus sesiones para opinar sobre temas específicos; estos invitados tendrán derecho a voz sin voto, asentando de igual manera sus opiniones en las actas de las sesiones.

Artículo 13.- El quórum mínimo para sesionar en ordinaria

será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Si en la primera convocatoria no se reúne este quórum, podrá convocarse por segunda vez en el mismo citatorio, siempre que medie por lo menos quince minutos entre ellas; la segunda cita dará inicio con el número de miembros presentes y los acuerdos que se tomen tendrán plena validez.

En sesión extraordinaria, se considerará establecido el quórum cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

Artículo 14.- Los acuerdos del Comité Asesor se tomarán preferentemente por consenso, o en su caso por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- Las sesiones iniciarán de acuerdo con el siguiente Orden del Día:

- I. Registro de asistencia y declaratoria de quórum;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación en su caso;
- IV. Análisis de los asuntos para los que fueron citados los integrantes del Comité, y
- V. Asuntos generales.

Artículo 16.- Cada asunto del Orden del Día deberá de ser formulado por el Presidente, o en su lugar por el Secretario Técnico. Solicitará al integrante del Comité Asesor responsable, o a la Comisión que se haya encargado del asunto, que exponga su análisis y, en su caso las posibles soluciones. Posteriormente dará el uso de la palabra para comentarios o propuestas a quienes lo requieran, sin que las intervenciones excedan de cinco minutos.

Artículo 17.- Cuando algún asunto conste de varias propuestas, se pondrá a discusión y votación cada una de ellas, de manera independiente.

Artículo 18.- El Secretario Técnico del Comité Asesor levantará el acta de la sesión correspondiente, en la que asentará:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Lectura del acta anterior;
- III. Orden del Día;
- IV. Los asuntos analizados y las propuestas planteadas;
- V. Asuntos pendientes, y
- VI. Los acuerdos de la sesión.

La lectura del acta anterior tiene por objeto que los integrantes del Comité Asesor la revisen, y en caso de estar conformes con el contenido, será signada por los asistentes, a los cuales se les entregará una copia de la misma.

CAPÍTULO VI De las Comisiones y Programas del Comité Asesor

Artículo 19.- Para cumplir con las funciones relacionadas con Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental, el Comité Asesor cuenta con las comisiones de Alimentos y de Protección Civil, teniendo la facultad de crear las comisiones que estime necesarias para la realización de sus funciones.

Artículo 20.- El Comité Asesor desarrollará sus funciones, a través de los siguientes programas:
El Comité Asesor podrá concluir estos programas o crear otros cuando así lo justifique.

PROGRAMA	ENTIDAD O DEPENDENCIA PARTICIPANTE
I.- Uso eficiente de la energía.	-Dirección General de Obras y Conservación -Representante del Programa Universitario de Energía. -Representante de la Facultad de Ingeniería. -Representante del Instituto de Ingeniería.
II.-Mejoramiento continuo de áreas verdes.	-Dirección General de Obras y Conservación. -Representante del Instituto de Ecología. -Representante del Instituto de Biología. -Representante de Arquitectura del Paisaje de la Facultad de Arquitectura. -Representante del Programa Universitario del Medio Ambiente.
III.-Mejoramiento de vialidades y transportes.	-Dirección General de Obras y Conservación. -Representante de la Dirección General de Servicios Generales. -Representante de la Facultad de Arquitectura. -Representante de la Facultad de Ingeniería. -Representante de la Dirección General de Atención a la Comunidad Universitaria. -Representante del Programa Universitario del Medio Ambiente.
IV.-Manejo de residuos sólidos.	-Dirección General de Obras y Conservación. -Representante de la Dirección General de Servicios Médicos. -Representante de Ingeniería Ambiental del Instituto de Ingeniería. -Representante del Programa Universitario del Medio Ambiente.
V.-Manejo de residuos peligrosos.	-Dirección General de Obras y Conservación. -Responsable del Programa de la Facultad de Química. -Representante del Programa Universitario del Medio Ambiente.
VI.-Manejo adecuado del agua.	-Dirección General de Obras y Conservación. -Representante de Ingeniería Ambiental del Instituto de Ingeniería. -Representante de la Dirección General de Servicios Médicos. -Representante del Programa Universitario del Medio Ambiente.
VII.-Dignificación de espacios.	-Dirección General de Obras y Conservación.
VIII.-Dignificación de sanitarios.	-Dirección General de Obras y Conservación. -Representante de la Dirección General de Atención a la Comunidad Universitaria.
IX.-Higiene.	-Dirección General de Servicios Médicos. -Representante de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria. -Representante de la Dirección General del Patrimonio Universitario. -Representante de la Dirección General de Obras y Conservación. -Representante de la Dirección General de Servicios Generales. -Representante de la Coordinación del Programa Universitario de Investigación en Salud.
X.-Sanidad.	-Dirección General de Servicios Médicos. -Representante de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria. -Representante de la Dirección General del Patrimonio Universitario. -Representante de la Dirección General de Obras y Conservación. -Representante de la Dirección General de Servicios Generales. -Representante de la Coordinación del Programa Universitario de Investigación en Salud.
XI.-Protección Civil.	-Dirección General de Servicios Generales. -Representante de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria. -Representante de la Dirección General de Obras y Conservación. -Representante del Instituto de Ingeniería. -Representante de la Dirección General de Atención a la Comunidad Universitaria. -Representante de la Dirección del Patrimonio Universitario.
XII.-Difusión.	-Secretario Técnico del Comité Asesor. -Representante de la Dirección General de Comunicación Social.

CAPÍTULO VII

Disposiciones Finales

Artículo 21.- Los casos planteados que no queden contemplados en el marco jurídico del presente Reglamento serán resueltos por el pleno del Comité Asesor, oyendo la opinión del Abogado General.

Artículo 22.- La interpretación del presente Reglamento estará a cargo del Abogado General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en *Gaceta-UNAM*.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Comité Asesor

de Higiene, Sanidad y Seguridad de la Universidad Nacional Autónoma de México publicado en *Gaceta UNAM* el 10 de diciembre de 2001.

Aprobado por el Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la UNAM, en sesión del 21 de febrero de 2005 en cumplimiento al numeral CUARTO TRANSITORIO del Acuerdo que cambia la Denominación, Estructura y Funciones del Comité Asesor de Higiene, Sanidad y Seguridad de la UNAM e integra a la Comisión de Control Ecológico del *Campus Universitario* al Mismo, publicado en *Gaceta UNAM* el 27 de septiembre de 2004.