



## SUMARIO

Pág.

### I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

4

#### I.1. Rector

4

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 6 de junio de 2022, por la que se aprueban las Bases reguladoras del “Concurso Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”. 4
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 17 de junio de 2022, por la que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude de la ULPGC. 7
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 27 de junio de 2022, por la que se convoca la primera edición del Premio “Avanzando en Igualdad”. 65
- Corrección de errores en la publicación de la Resolución del Rector de la ULPGC, de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa de movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (Acción Clave 107), correspondiente a los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023. 70

#### I.4. Consejo de Gobierno

79

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento para la cobertura de necesidades docentes sobrevenidas y la contratación de profesorado sustituto de la ULPGC. 79
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, en relación a la convocatoria de plazas pendientes de la OEP 2020 de la ULPGC. 94
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Política Lingüística de la ULPGC. 98

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueba la Hoja de Ruta Digital 2022-2026 de la ULPGC. 104
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la ULPGC. 105
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se nombra Profesor Emérito a D. Juan Carlos Díaz Chico. 113
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueba la licencia solicitada por D. Juan Perdomo Díaz. 113
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueban diferentes Títulos Propios de la ULPGC. 114
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se subsanan errores de un código de la RPT. 114
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 10 de junio de 2022, por el que se aprueban las Tablas de reconocimiento recíproco entre el título de Grado de Educación Infantil (Plan 42) y diversos títulos de Técnico Superior. 114

## **II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS** 119

### **II.1. Organización universitaria** 119

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de junio de 2022, por la que se nombra Secretario del Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible a D. Javier de León Ledesma. 119
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de junio de 2022, por la que se nombra Directora del Departamento de Psicología, Sociología y Trabajo Social a D<sup>a</sup> María del Sol Fortea Sevilla. 119
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de junio de 2022, por la que se nombra Secretaria del Departamento de Psicología, Sociología y Trabajo Social a D<sup>a</sup> Paula Morales Almeida. 119

## **IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA** 120

### **IV.2. Anuncios de los Órganos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria** 120

- Oferta de trabajo del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 9 de junio de 2022, para la contratación con cargo a la subvención del Proyecto “Contribuyendo a la cohesión e internacionalización de la Macaronesia para impulsar los Objetivos del Desarrollo Sostenible con las TICs y la I+D+i biomédica” (MAC2/1.1b/352). 120
- Oferta de trabajo del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 9 de junio de 2022, para la contratación con cargo a la 122

subvención del Proyecto “Red Macaronésica de Diagnostico Abierto - OpenDX28” (MAC2/5.11a/270).

- Oferta de trabajo del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 16 de junio de 2022, “Laboratorios para medir la Eficiencia Energética de la luz artificial nocturna en áreas naturales protegidas de la Macaronesia - EELabs” (MAC2/4.6d/238).

125

# I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

## I.1. Rector

### RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL “CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”

Este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por los [Estatutos de la ULPGC](#) (Decreto 107/2016, de 1 agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016- y [Decreto 138/2016](#), de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC – BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016), establece las siguientes bases reguladoras generales por las que se regirán las convocatorias anuales del “CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”.

### BASES REGULADORAS DEL “CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”

#### 1. Objeto

El “Concurso Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria” (en adelante Concurso) tiene como fin el estímulo de la actividad investigadora de la comunidad universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), proponiendo actividades de Investigación, Innovación y Cultura Científica. De este modo, pretende fomentar propuestas en la temática general de investigación e innovación dentro de la misión que desarrolla la Cátedra Telefónica de la ULPGC: Tecnologías Accesibles. Así, el desarrollo de las propuestas debe ir orientado a ideas, soluciones, trabajos y proyectos cercanos a necesidades sociales. Asimismo, se incluyen, aunque no son exclusivas, las ideas de innovación social, es decir la generación de nuevas ideas que satisfacen objetivos sociales y que afectan positivamente a un gran colectivo de personas.

#### 2. Requisitos

Podrán participar en el Concurso todas aquellas personas que a fecha de cierre de la correspondiente convocatoria cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante universitario/a matriculado/a en cualquier titulación oficial (Grado, Programa de Doble Titulación, Máster Oficial, Doctorado...) de la ULPGC.
- b) Estudiante universitario/a de movilidad (SICUE, ERASMUS, MUNDUS...) que curse sus estudios en la ULPGC.
- c) Personal docente e investigador, investigadores y personal de administración y servicios de la ULPGC.

#### 3. Órgano convocante

El órgano convocante del Concurso será el Vicerrectorado al que se encuentre adscrita la Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en cada momento.

#### 4. Cobertura presupuestaria

La dotación presupuestaria de la convocatoria que sea dictada en ejecución de estas bases será financiada con cargo a la UGA donde esté vinculado el concepto presupuestario de la Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, con el crédito y partida presupuestaria que se establezca en la correspondiente convocatoria.

## 5. Procedimiento

5.1. El Concurso busca las tres mejores propuestas en cada una de las categorías que se indiquen en cada convocatoria. El Concurso consiste en 2 fases:

- a) FASE DE VALIDACIÓN: esta fase se desarrollará de forma telemática.
- b) FASE DE SELECCIÓN: esta fase podrá desarrollarse de forma presencial, telemática y/o híbrida (presencial + telemática). La fase de selección se llevará a cabo si el número de propuestas presentadas al Concurso es mayor al establecido en cada convocatoria.

5.2. Inscripción del/la participante:

- a) El/la participante debe acceder a la plataforma web en la que se encuentre habilitado el formulario del Concurso, completar y enviar el formulario de participación, y aportar el material requerido.
- b) El número máximo de propuestas que un participante puede presentar en cada categoría será establecido en cada convocatoria.

5.3. Plazo y lugar:

El plazo de inscripción y presentación de propuestas será comunicado con la publicación de cada convocatoria del Concurso. Todo el material requerido para participar en el Concurso será aportado, registrado, tramitado y gestionado de forma telemática a través del formulario web habilitado para ello, pudiendo solicitarse el envío del contenido en un formato diferente en caso de ser necesario para la correcta valoración de la propuesta.

5.4. Requisitos de cada propuesta:

- a) Las propuestas deberán ser originales y no podrán haber sido premiadas en ninguna edición anterior del Concurso.
- b) Los autores de las propuestas deberán tener vinculación con la ULPGC, sin embargo, se permite también la inclusión de otras personas o entidades participantes, aunque fueran ajenas a la ULPGC, pero no podrán ejercer como responsables de la propuesta ni ser beneficiarias del premio.
- c) Aquellos proyectos con una orientación exclusivamente a la producción científica, sin valor de transferencia y sin impacto social, no serán objeto del Concurso.
- d) El formulario de inscripción de cada propuesta deberá tener claramente identificable el título de la misma, el nombre del autor responsable, los datos de contacto, los miembros que integran el equipo y su relación con la ULPGC, así como el resto de los datos que se establezcan en el formulario de participación de cada convocatoria.
- e) Si no se aportan evidencias del trabajo desarrollado en el formulario de inscripción, la propuesta no podrá ser valorada correctamente y no se admitirá a participación en el Concurso.

## 6. Criterios de otorgamiento

El Jurado valorará los siguientes criterios de cada propuesta con el fin de otorgarle una puntuación. El porcentaje otorgado a cada criterio será especificado en cada convocatoria:

- a) Originalidad y carácter innovador.
- b) Impacto alcanzado medible en término de difusión en medios, en redes sociales, en producción científica (citas de cualquier tipo, visualizaciones, accesos, aparición en medios y prensa, presencia en redes sociales).
- c) Grado de madurez y resultados conseguidos en la línea temática.

## 7. Premios

El Jurado seleccionará las tres propuestas ganadoras de cada categoría. El primer y segundo clasificado de cada categoría recibirán un premio en forma de dotación económica, recibiendo el tercer clasificado de cada categoría una mención de reconocimiento a la calidad de la propuesta

presentada (premio Accésit) . La dotación económica de los premios se determinará en cada convocatoria en consideración a la financiación anual de la Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El premio es personal e intransferible y puede estar sujeto a cambios o modificaciones por causas ajenas a la organización del Concurso.

Si la persona ganadora decide rechazar el premio del Concurso, no se ofrecerán ni serán canjeables por otros premios alternativos.

En caso de que las propuestas no cumplan con los criterios establecidos en cada convocatoria, o no cumplan con la suficiente puntuación de dichos criterios, el Jurado del Concurso se reserva el derecho de declarar desiertos los premios que correspondan.

La aceptación del premio por el ganador implica expresamente la autorización a la ULPGC para utilizar publicitariamente su nombre e imagen, siempre en relación con este Concurso, perdiendo el derecho a disfrutar el premio en caso de negativa.

La gestión, administración y abono de la dotación económica es responsabilidad del órgano competente, el Vicerrectorado al que se encuentre adscrita la Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en cada momento.

Los premios se harán efectivos dentro de los 3 meses siguientes a contar desde el momento en que toda la documentación requerida a los/las ganadores/as se haya formalizado.

El premio está sujeto a la normativa vigente en materia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), en su caso, motivo por el cual la ULPGC realizará en la Agencia Tributaria la preceptiva retención a cuenta de los citados impuestos.

Los premios son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

## **8. Selección, concesión y seguimiento**

### **8.1. FASE DE VALIDACIÓN**

- a) Una vez cerrado el plazo de inscripción, la organización del Concurso llevará a cabo una revisión de las propuestas presentadas para garantizar que cumplen los requisitos establecidos en estas bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria, enviando al Jurado, para su valoración, las propuestas que resulten válidas.
- b) En un plazo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en la que finaliza el plazo de inscripción, se enviará una comunicación por correo electrónico a los responsables de las propuestas presentadas, indicando el cumplimiento o no cumplimiento de los requisitos para admitirse a participación.

### **8.2 FASE DE SELECCIÓN**

- a) La valoración de las propuestas será realizada por un Jurado integrado por representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), de Telefónica y de las entidades colaboradoras en cada convocatoria del Concurso, si las hubiera. Los miembros que conforman dicho jurado serán designados en cada convocatoria del Concurso.
- b) Como parte del proceso de deliberación del Jurado, los responsables de las propuestas podrán ser convocados a una presentación de la misma, al estilo de “pitch” en 5 minutos, ante una audiencia invitada y los miembros del Jurado. Los participantes serán convocados con antelación a este acto.
- c) El Jurado realizará la valoración de las propuestas válidas en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en la que finaliza el plazo de inscripción.
- d) El Jurado propondrá la relación de beneficiarios de los premios y ganadores de cada categoría al Vicerrectorado al que esté adscrita la Cátedra Telefónica de la ULPGC, que emitirá la correspondiente resolución en un plazo de quince (15) días hábiles. Frente a la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó,

en el plazo de un mes a partir de su publicación, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora del mismo.

- e) Las propuestas ganadoras serán publicadas en la página web de la Cátedra Telefónica de la ULPGC, así como en la página institucional de la ULPGC, para su difusión y conocimiento público. La organización del Concurso se pondrá en contacto con los responsables de las propuestas ganadoras para convocarlos al Acto de reconocimiento, en la fecha que se establezca por la dirección de la Cátedra Telefónica de la ULPGC.

## 9. Incumplimientos

Serán desestimadas las solicitudes que, habiéndose presentado y tras su revisión por parte de la organización en la FASE DE VALIDACIÓN del Concurso, no cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases del Concurso y/o en cada convocatoria anual.

La organización del Concurso enviará comunicación por correo electrónico a los responsables de las propuestas desestimadas con indicación del motivo por el que no hubieran sido admitidas a participación en el mismo.

## 10. Aceptación de las bases

La participación en el Concurso supone la aceptación íntegra de los términos y condiciones establecidas en las presentes bases, y así como de las decisiones interpretativas que de las mismas efectúe la ULPGC.

En caso de divergencia entre los participantes en el Concurso y la interpretación de las presentes bases por la ULPGC, serán competentes para conocer de los litigios que puedan plantearse los Juzgados y Tribunales de Las Palmas de Gran Canaria, renunciando expresamente los participantes en el Concurso a su propio fuero, de resultar distinto al aquí pactado. La ley aplicable al presente Concurso será la española.

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en estas bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

## Disposición Final

Las bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de junio de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

## RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 17 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El artículo 22 del [Reglamento \(UE\) 2021/241](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de adoptar medidas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar que la utilización de dichos fondos se ajuste al Derecho de la Unión y nacional que resulte de aplicación, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En particular, la [Orden Ministerial HFP/1030/2021](#), de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece en su artículo 2, como uno de los principios y criterios de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan, el “refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés”. Entre las previsiones de esta Orden destaca la obligación que impone y desarrollo su artículo 6 a las entidades decisoras o ejecutoras de disponer de un “Plan de medidas antifraude”.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), es receptora de tales fondos MRR. En concreto se han concedido a esta Universidad distintas subvenciones a través de los [fondos «Next Generation EU»](#), para alcanzar el cumplimiento de los siguientes fines de interés público, social y

económico: a) Mejorar la calidad de la educación universitaria aumentando los recursos docentes; b) Reducir la brecha digital en el ámbito universitario; c) recualificación del sistema universitario español; d) modernización y digitalización del sistema universitario.

Dada la concesión de estas subvenciones y la previsión de recibir otras tantas, conforme a lo expuesto, la ULPGC está obligada, a disponer de un concreto plan de medidas antifraude que garantice que tales fondos se apliquen cumpliendo la normativa vigente respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, aspectos estos que también se alinean con los objetivos perseguidos por el equipo de gobierno de la ULPGC.

Por cuanto antecede, este Rectorado, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 81 de los [Estatutos de la ULPGC](#), aprobados mediante [Decreto 107/2016](#), de 1 de agosto, **RESUELVE:**

**Primero.** Aprobar el Plan de medidas antifraude de la Universidad de Las Palmas que se acompaña como Anexo a esta Resolución.

**Segundo.** Que por el Gerente se informe sobre dicho Plan al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

**Tercero.** Que por la Secretaría General de esta Universidad se proceda a la publicación de esta Resolución en el BOULPG para conocimiento de la comunidad universitaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de junio de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

## ANEXO

### PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

#### ÍNDICE

#### 1. OBJETO Y ALCANCE

#### 2. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

2.1 Fraude y corrupción

2.2 Conflictos de intereses

#### 3. OBLIGACIONES DE LA ULPGC COMO BENEFICIARIA DE LOS FONDOS DEL PRTR

#### 4. MEDIDAS QUE CONFORMAN EL PLAN

4.1 MEDIDAS TENDENTES A LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE DIRIGIDAS A REDUCIR EL RIESGO RESIDUAL DE FRAUDE

4.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética

4.1.2 Declaración institucional con motivo del plan de recuperación, transformación y resiliencia

4.1.3 Código de Conducta de los empleados públicos

4.1.4 Formación y concienciación

4.1.5 Comisión específica para la prevención del fraude y evitación de los conflictos de interés (Comisión Antifraude o CAF)

4.1.6 Canales de comunicación internos y externos

4.1.7 Evaluación del riesgo y auto evaluación del nivel de cumplimiento

4.1.8 Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión de las subvenciones concedidas

4.1.9 Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses

4.1.10 Identificación del perceptor final de los fondos



## 4.2 MEDIDAS TENDENTES A LA DETECCIÓN DEL FRAUDE

### 4.2.1 Definición y comprobación de banderas rojas (red flags)

### 4.2.2 Herramientas para reforzar la lucha contra el fraude

## 4.3 MEDIDAS TENDENTES A LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LOS CONFLICTOS DE INTERES

### 4.3.1 Detección y Corrección

### 4.3.2 Seguimiento del sistema de control

### 4.3.3 Régimen disciplinario o sancionador

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de fondos deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses,

Por lo tanto, el objeto del presente documento y sus anexos es establecer el correspondiente Plan de Medidas Antifraude de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) como Entidad Ejecutora de subproyectos de fondos derivados del PRTR.

Por su parte la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, (en adelante la Orden) por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece en su artículo 2 como uno de los principios y criterios de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan, será el “refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.”

La referida Orden responde a los principios de buena regulación de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ministerio de Universidades ha concedido una subvención directa a la ULPGC, dentro del MRR a través de los fondos «Next Generation EU». Las actividades llevadas a cabo con cargo a las subvenciones otorgadas mediante el Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a universidades públicas españolas para la modernización y digitalización del sistema universitario español en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, permitirá a la ULPGC alcanzar el cumplimiento de las siguientes finalidades de interés público, social y económico:

- a) Mejorar la calidad de la educación universitaria aumentando los recursos docentes.
- b) Reducir la brecha digital en el ámbito universitario.

A tal fin, la ULPGC destinará la subvención otorgada a financiar proyectos que se enmarquen en las líneas de actuaciones establecidas en el mencionado Real Decreto 641/2021.

La ULPGC, como organismo con dotación presupuestaria en el PRTR, pone a disposición de sus miembros el presente «Plan de medidas antifraude» que viene a recoger y describir cada una de las acciones que deberán ser adoptadas para la prevención, detección y corrección del fraude en el marco del PRTR.

La condición de la ULPGC y de todas las direcciones y áreas que forman parte de su Organigrama, deberá revisarse y actualizarse periódicamente debiendo aplicar el presente Plan de Medidas Antifraude a todos aquellos proyectos asociados a los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

## 2. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Se deberán tener en cuenta las definiciones establecidas por la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que se incluyen como ANEXO I en forma de Glosario de términos.

Adicionalmente, a fin de determinar desde el inicio los compartimientos que deben ser prevenidos, detectados y en su caso corregidos y perseguidos, se expone a continuación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés:

### 2.1 Fraude y corrupción

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

### 2.2 Conflictos de intereses (CI)

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «*cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal*».

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Pueden distinguirse entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las

obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

### **3. OBLIGACIONES DE LA ULPGC COMO BENEFICIARIA DE LOS FONDOS DEL PRTR**

La ULPGC, como beneficiaria de los fondos del PRTR, deberá:

- a) Destinar las subvenciones otorgadas a financiar la ejecución de actuaciones, de conformidad con los requisitos del Anexo II del Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, de forma que contribuya a incrementar, al menos, un 10% el índice de digitalización respecto de 2019.
- b) Comunicar al Ministerio de Universidades los proyectos, propios e interuniversitarios, que ejecutarán con cargo a las subvenciones concedidas, con el detalle de las universidades participantes en cada uno, el coste y la descripción de las inversiones a ejecutar. Para el caso de proyectos interuniversitarios, la comunicación se realizará por proyecto y deberá integrar, al menos, el detalle de las universidades participantes, el coste y la descripción de las actuaciones a desarrollar por cada una de ellas.
- c) Acreditar, en la forma requerida por el Ministerio de Universidades, el cumplimiento del plazo de ejecución (entre el 1 de febrero de 2020 y el 31 de diciembre de 2023).
- d) Comunicar y certificar con la periodicidad y forma establecida por el Ministerio de Universidades, la evolución periódica de los datos que componen su índice de digitalización.
- e) Aplicar medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses a la hora de aplicar las subvenciones recibidas a la financiación de proyectos y actuaciones.
- f) Someterse a controles de los órganos de control y fiscalización de la Comisión Europea.
- g) Conservar la documentación, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2021/241 y el Reglamento (UE) 1046/2018.
- h) Garantizar el respeto al principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente y el etiquetado climático.

### **4. MEDIDAS QUE CONFORMAN EL PLAN**

Al amparo de lo previsto en la Orden para la ejecución de actuaciones del PRTR, se aplicarán medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

1. Prevención
2. Detección
3. Corrección
4. Persecución

#### **4.1 MEDIDAS TENDENTES A LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE. DIRIGIDAS A REDUCIR EL RIESGO RESIDUAL DE FRAUDE**

Se establecen las siguientes medidas tendentes a la prevención del fraude:

##### **4.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética**

El desarrollo de una cultura ética es esencial como medida para la prevención del fraude.

Sin perjuicio de que todas las medidas contenidas en el presente plan favorecen el desarrollo de una cultura ética, se establece como medida específica la remisión de comunicados institucionales periódicos con una periodicidad mínima semestral, que deberán ser remitidos a todos los miembros de la ULPGC.

Como parte del desarrollo de la cultura ética, la ULPGC, promoverá en todos sus departamentos y áreas que todos sus empleados tengan conocimiento de los principios y valores que conforman el Código de Conducta aprobado por la ULPGC y los que se recogen en sus Estatutos.

#### **4.1.2 Declaración institucional con motivo del plan de recuperación, transformación y resiliencia**

En cumplimiento de la obligación de refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses establecida por la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como beneficiaria de fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia participante en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia a través de actuaciones vinculadas al Plan Universidad Digital y a la Recualificación del Sistema Universitario Español, entre otras, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y la adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su Equipo de Gobierno, de sus Órganos Colegiados tanto Docentes como de Gestión, en suma, toda la Comunidad Universitaria, asumen, comparten y hacen público este compromiso a través del presente comunicado.

En este sentido, los empleados públicos que integran la Universidad y sus Entes Dependientes tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52), todo ello como parte del Código de Conducta de los y las empleados y empleadas públicos recogido en la Parte II de este documento.

Así mismo, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, según lo establecido en el apartado quinto del Artículo 38 bis del Reglamento de Organización y Funcionamiento de su Consejo Social, cuenta con un Comité de Auditoría cuyos integrantes desempeñan sus funciones con autonomía respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a control y que incluye entre sus funciones supervisar el desarrollo y ejecución del control interno de la Universidad y de la actividad de los auditores y auditoras, así como el sistema de control y gestión del riesgo.

Además, tal y como es de obligado cumplimiento, a través de su Servicio de Control Interno, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria asegura la verificación de que las actuaciones económico-financieras de la propia Universidad, sus empresas y sus fundaciones se ajustan al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, legalidad, eficacia y eficiencia.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria continuará promoviendo dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. De esta manera, esta Universidad se compromete a identificar y tomar medidas en relación con las situaciones en las que se den conflictos de intereses.

#### **4.1.3 Código de Conducta de los empleados públicos<sup>1</sup>**

Los miembros de la ULPGC se encuentran sujetos al Código de Conducta, tal y como se recoge en el artículo 2.1.e) del 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. De esta forma, los empleados de la ULPGC deben conocer y respetar sus disposiciones en el desarrollo de sus funciones.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios éticos y de conducta del Código se corresponden con los recogidos en los artículos

---

<sup>1</sup> El Código de conducta completo de la ULPGC se acompaña como ANEXO II.

53 y 54 del 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 (en adelante el Estatuto básico del empleado público), todos ellos principios válidos para la prevención del fraude y los conflictos de interés:

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Asimismo, son aplicables los principios de conducta del artículo 54 del Estatuto básico del empleado público, de los que se destacan a los efectos de la prevención del fraude y los conflictos de interés los siguientes:

- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

#### 4.1.4 Formación y concienciación

La ULPGC contará con un Plan de Formación Anual específico que fomente la cultura del cumplimiento ético y permita concienciar a todas las personas implicadas en la gestión de los fondos públicos.

Las acciones formativas que conformen el Plan Anual de Formación<sup>2</sup> deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, de la organización y fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.

El contenido de las acciones formativas se centrará a modo enunciativo en; la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, o la revisión de los casos prácticos de referencia.

Los responsables de las medidas y controles asociados al presente Plan deberán ser correctamente formados en el cumplimiento de sus obligaciones.

Cada área o dirección de la ULPGC con dotación presupuestaria de los fondos PRTR deberá completar el plan de formación propuesto por la ULPGC con aquellas formaciones específicas que puedan ser necesarias para sus miembros en el ejercicio de sus funciones.

#### 4.1.5 Comisión específica para la prevención del fraude y evitación de los conflictos de interés (Comisión Antifraude o CAF)

Es responsabilidad de la ULPGC, gestionar el riesgo de fraude y de corrupción en la ejecución de fondos públicos y con carácter especial la gestión de los fondos asociados al PRTR.

Sin perjuicio de que el Consejo Social, cuenta con un Comité de Auditoría cuyos integrantes desempeñan entre sus funciones el sistema de control y gestión del riesgo, para la gestión del riesgo del fraude asociado al PRTR se podrá designar formalmente a una Comisión específica como responsable de la gestión y coordinación de las medidas establecidas en el presente documento, la cual podrá contar con recursos internos y externos para el cumplimiento de, al menos, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo **evaluaciones periódicas del riesgo de fraude**, en la ejecución del PRTR con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Impulsar **la declaración política contra el fraude**, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción.
- Asegurarse de que el personal es conocedor, a través de **acciones formativas y de concienciación**, de todos los asuntos relacionados con el fraude y los conflictos de interés de que recibe formación al respecto.
- **La gestión del canal de denuncias interno** para que cualquier tercero pueda comunicar, incluso anónimamente, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea susceptible de ser considerada una situación de fraude o de conflicto de interés.
- Asegurarse de que el, en caso de detectarse un supuesto de fraude, se **remite las investigaciones efectuadas a los organismos competentes** cuando se producen casos de fraude en el marco del PRTR.
- Asegurarse de que todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR dentro de su ámbito de competencias firman la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- Asegurarse de que se lleva a cabo las medidas de diligencia debida sobre los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.
- Asegurarse de que se hace un uso adecuado de las herramientas y soluciones informáticas provistas por el Gobierno de España y la Unión Europea para mejorar la eficacia de las

---

<sup>2</sup> Se acompaña a modo de ejemplo un modelo con el contenido mínimo que debería conformar el Plan Anual de Formación como ANEXO III.

medidas establecidas en el presente Plan.

- La adopción o proposición dentro de su ámbito de competencias de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

La metodología de trabajo de la Comisión Antifraude estará regulada en el correspondiente Reglamento<sup>3</sup> y deberá adaptarse a los estándares nacionales e internacionales sobre sistemas de prevención del fraude. En el anterior sentido, la Comisión Antifraude deberá establecer un Plan de Acción para el seguimiento y mejora continua.

#### **4.1.6 Canales de comunicación internos y externos**

##### **4.1.6.1 Canal de denuncias interno**

La ULPGC contará con un canal interno específico para la notificación de los casos de fraude, corrupción y conflictos de interés.

Cualquier notificación que se reciba en dicho canal se deberá tratar con la más estricta confidencialidad para evitar represalias, de acuerdo con Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, permitiéndose la denuncia anónima como garantía de protección para la persona que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude.

Todos los detalles sobre el funcionamiento y garantías del Canal interno se establecen en una política específica de regulación del Canal de Denuncias<sup>4</sup>, cuyo contenido se desarrolla en torno a tres garantías básicas:

- Garantía de protección de la identidad del denunciante.
- Garantía de ausencia de represalias hacia el denunciante.
- Garantías al denunciado en el marco de la investigación.

##### **4.1.6.2 Canales externos para la comunicación de sospechas de fraude**

Adicionalmente al Canal de denuncias interno que pueda ser desarrollado, las sospechas de fraude pueden ser comunicadas en los siguientes canales que han sido creados para tal fin:

- Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), cuyos aspectos fundamentales Los aspectos fundamentales se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude<sup>5</sup>.
- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)<sup>6</sup>.

#### **4.1.7 Evaluación del riesgo y auto evaluación del nivel de cumplimiento**

Las medidas asociadas al presente plan deberán ser proporcionadas y basadas en la evaluación del riesgo de fraude que pueda detectarse en cada momento.

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 los cuatro grupos de riesgo que deberán ser tenido en cuenta para la adopción de las medidas tendentes a su evitación son:

- Fraude
- Corrupción
- Conflictos de interés
- Doble financiación

<sup>3</sup> Se acompaña como Anexo IV el Reglamento de la Comisión Antifraude.

<sup>4</sup> Se acompaña como Anexo V la Política de uso del Canal de Denuncias.

<sup>5</sup> [IGAE:Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es/IGAE/Comunicación_de_información_sobre_fraudes_o_irregularidades_que_afecten_a_fondos_europeos)

<sup>6</sup> [Denuncia de fraudes \(europa.eu\)](https://denuncia.europa.eu/)

#### 4.1.7.1 Evaluación de riesgos

Al amparo de lo previsto en el artículo 6.4 de la Orden, la evaluación de riesgo de fraude, se configura como una actuación obligatoria para la Entidad Ejecutora del subproyecto que deberán prever la realización, de una evaluación del riesgo<sup>7</sup>, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Esta evaluación de riesgo de fraude será realizada por las diferentes direcciones o áreas responsables de la ULPGC a través de la herramienta práctica en formato Excel que se adjunta como ANEXO VI.

La evaluación se efectúa teniendo en cuenta (i) las situaciones en las que los procesos fundamentales de ejecución del PRTR pueden ser más susceptibles de manipulación por parte de individuos u organizaciones fraudulentos (riesgos), (ii) en la valoración del grado de probabilidad y de impacto de estas situaciones y (iii) en el sistema de control interno diseñado por cada Entidad Ejecutora del subproyecto de fondos para abordarlas.

El resultado final de la evaluación del riesgo de fraude es la identificación de aquellos riesgos específicos sobre los que no se están efectuando suficientes esfuerzos para reducir a niveles aceptables la probabilidad de que se sucedan las actividades potencialmente fraudulentas.

##### 4.1.7.1.1 Listado de banderas rojas o catálogo de riesgos

Los riesgos de fraude y conflicto de interés identificados y que deberán ser analizados corresponden con aquellos recogidos en el ANEXO XI del Plan de Medidas Antifraude de la ULPGC.

##### 4.1.7.1.2 Metodología para la evaluación del riesgo de fraude y conflicto de interés

A través de la tabla para la evaluación del riesgo de fraude y conflicto de interés, se obtendrá la valoración tanto del Riesgo Bruto como del Riesgo Neto de cada una de las amenazas identificadas previamente:

- **Riesgo Bruto:** El riesgo bruto es el nivel de riesgo resultante sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste básicamente en una combinación de la estimación de la probabilidad del riesgo y del impacto del mismo.
- **Riesgo Neto:** El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (es decir, la situación en el momento de realizar la evaluación).

La ULPGC hará uso de las tablas de evaluación de riesgo de fraude y conflicto de interés que ponga a disposición de las instituciones y organizaciones el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, debiendo cumplimentarlas con una periodicidad anual.

##### 4.1.7.1.2.1 Determinación del riesgo bruto

La evaluación de los riesgos de fraude y conflicto de interés identificados se realizará partiendo de la determinación de la probabilidad y del impacto ( $\text{Riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Impacto}$ ), entendiendo por aquellos:

- **Probabilidad:** posibilidad de que se materialice el riesgo.
- **Impacto:** efectos que se producirían en la organización en caso de materializarse el riesgo. El impacto se considerará desde los puntos de vista financiero y no financiero.

A los anteriores se ha asignado una ponderación equitativa, fijada por tanto en un 50%, de tal forma que la probabilidad y el impacto tienen el mismo peso en el resultado.

---

<sup>7</sup> Se acompaña como ANEXO VI en formato Excel, la tabla o herramienta para la Evaluación de los riesgos de Fraude.



#### **4.1.7.1.2 Determinación del riesgo neto**

Según lo expuesto, el riesgo neto se obtendrá tras la valoración de la eficacia de los controles existentes para la minoración de los riesgos, sobre el resultado obtenido para el riesgo bruto.

Dada la naturaleza de los riesgos analizados y en atención a los diferentes factores que intervienen de cara a la materialización de los riesgos de fraude y conflictos de interés (como son factores humanos o que puedan depender de terceros ajenos a la Entidad Ejecutora del subproyecto, sería incorrecto interpretar que la existencia del control elimina en su totalidad la posibilidad de que el riesgo concorra.

#### **4.1.7.2 Autoevaluación**

Adicionalmente, a la evaluación periódica de los citados riesgos se efectuará una autoevaluación de sus controles en el marco del desempeño de la función de control de gestión, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan de Recuperación y Resiliencia.

La referida autoevaluación se efectuará mediante la cumplimentación del cuestionario por parte de la Comisión Antifraude<sup>8</sup>.

#### **4.1.8 Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión de las subvenciones concedidas**

Al amparo de la Ley 4/2021 de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», con el fin de facilitar la cooperación interadministrativa y con el sector privado, las administraciones públicas de Canarias y sus organismos públicos, incluidas las universidades públicas y entes dependientes, podrán promover la suscripción de convenios para realizar actividades para el cumplimiento de finalidades de interés general vinculadas a los programas y proyectos financiados con fondos «Next Generation EU».

Todo ello se realizará con el objetivo de facilitar y agilizar los procedimientos aplicables, participar en la ejecución de los proyectos, cooperar con recursos humanos y materiales, prestar colaboración en la gestión de ayudas y subvenciones y, en general, contribuir al cumplimiento de sus objetivos.

La ULPGC podrá subcontratar las actividades subvencionadas con terceros, dentro de los límites fijados en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento de desarrollo.

Según lo establecido en el apartado quinto del Artículo 38 bis del Reglamento de Organización y Funcionamiento de su Consejo Social, y sin perjuicio de la designación de una Comisión Antifraude, la ULPGC cuenta con un Comité de Auditoría cuyos integrantes desempeñan sus funciones con autonomía respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a control y que incluye entre sus funciones supervisar el desarrollo y ejecución del control interno de la Universidad y de la actividad de los auditores y auditoras, así como el sistema de control y gestión del riesgo.

Además, tal y como es de obligado cumplimiento, a través de su Servicio de Control Interno, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria asegura la verificación de que las actuaciones económico-financieras de la propia Universidad, sus empresas y sus fundaciones se ajustan al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, legalidad, eficacia y eficiencia.

Como parte del control externo, la gestión de las inversiones y el control de su seguimiento corresponde a la Secretaría General de Universidades (SGU). Ahora bien, con carácter general, el órgano sobre el que recae la responsabilidad de las funciones de dirección y gestión de la contabilidad pública es la Intervención General del Gobierno de Canarias.

#### **4.1.9 Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses**

##### **4.1.9.1 Procedimiento específico para abordar los conflictos de interés**

En los supuestos en los que se detecte un potencial conflicto de interés la ULPGC aplicará el procedimiento específico para abordar conflictos de intereses de conformidad con lo dispuesto en

---

<sup>8</sup> Se acompaña como ANEXO VII el Cuestionario de autoevaluación.

el Anexo VIII<sup>9</sup> del que se extrae a continuación los pasos a dar en caso de que se detecte un conflicto de interés:

- Cuando cualquier miembro de la ULPGC tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés, se lo comunicará a su superior jerárquico.
- El superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto debe analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.
- Este escrito de confirmación deberá remitírsele a la Comisión Antifraude u órgano internamente designado, que determinará, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente.

Además del cese en la participación en el asunto en el que pueda haber conflicto de interés, se podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable. En todo caso, las medidas a adoptar serán conforme a lo previsto en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como según lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### **4.1.9.2 Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés**

Se configura como actuación obligatoria para los miembros de cada dirección o área de la ULPGC, la cumplimentación y firma por parte de todos los intervinientes en la ejecución de los fondos dentro de su ámbito de actuación de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI)<sup>10</sup>.

En todo caso se consideran intervinientes en la ejecución de los fondos las siguientes personas:

- El responsable del órgano de contratación.
- El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
- Los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
- Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.
- Todos aquellos que desarrollen funciones relacionadas con la prevención del fraude.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejarse en el Acta.

#### **4.1.9.3 Registro de situaciones de conflictos de interés**

Con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento de las potenciales situaciones de conflicto de interés que se produzcan en la ULPGC, estos, a través de su Comisión Antifraude, mantendrán actualizado un Registro en el que se recabe, al menos la siguiente información asociada a las referidas situaciones: fecha de la detección o comunicación, proceso de negocio afectado y resolución del conflicto.

#### **4.1.10 Identificación del perceptor final de los fondos**

La ULPGC incluirán en las licitaciones asociadas a los fondos del PRTR, al menos, los siguientes requerimientos de información en relación con la identificación de los licitadores, sean personas físicas o jurídicas:

- a) NIF del beneficiario.
- b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
- c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de

<sup>9</sup> Se acompaña como ANEXO VIII un modelo de Procedimiento para abordar conflictos de interés.

<sup>10</sup> Se acompaña como ANEXO IX el modelo de DACI que puede ser utilizado por las áreas de la ULPGC que gestionen directa o indirectamente fondos derivados del PRTR.

los derechos digitales.

- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión
- f) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

En el marco de la prevención del fraude los adjudicatarios como beneficiarios indirectos de las ayudas deberán manifestar su compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, debiendo adoptar las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados<sup>11</sup>.

## **4.2 MEDIDAS TENDENTES A LA DETECCIÓN DEL FRAUDE**

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, forman parte del presente plan las siguientes medidas para la detección temprana del fraude:

### **4.2.1 Definición y comprobación de banderas rojas (red flags)**

#### **4.2.1.1 Definición**

El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y su comunicación al personal en posición de detectarlos es uno de los elementos que permitirán la correcta detección de supuestos de fraude, corrupción y conflictos de interés.

A los anteriores efectos será parte del presente plan un documento en el que se mantengan actualizadas las situaciones que se consideran banderas rojas<sup>12</sup> así como las personas y departamentos encargados de detectar estas situaciones.

Todas las personas que participen en la ejecución de los fondos deberán conocer y comprender los supuestos identificados como banderas rojas a fin de poder identificarlos en el marco de sus competencias.

#### **4.1.2.2 Comprobación**

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación<sup>13</sup>, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

Esta lista se cumplimentará al menos con carácter anual incluyendo los resultados del análisis de riesgos, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la ULPGC (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo para la comprobación de la existencia de supuestos de fraude o conflictos de interés que determine, entre otras posibilidades:

- los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos,
- en caso de adjudicaciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de interesados.

Igualmente, para la detección de las posibles banderas rojas, se ha de valorar la posibilidad de

---

<sup>11</sup> Se incluye como ANEXO X modelo de Declaración de Compromiso que deberán cumplimentar y firmar los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.

<sup>12</sup> Se acompaña como ANEXO XI el listado de banderas rojas asociadas a la concesión de fondos del PRTR.

<sup>13</sup> Se acompaña como ANEXO XII un modelo de lista de comprobación de banderas rojas que deberá cumplimentarse anualmente.

realizar comprobaciones mediante consultas a bases de datos existentes, públicas o privadas (Plataforma de Contratación del Sector Público, Arachne, EDES, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, etc.) que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos, algunas de las cuales se detallan en el apartado siguiente.

#### **4.2.2 Herramientas para reforzar la lucha contra el fraude**

##### **4.2.2.1 Arachne**

La Comisión Europea fomenta el uso de Arachne, como herramienta informática integrada para la extracción y el enriquecimiento de los datos

Arachne ha sido desarrollada por la Comisión Europea para apoyar a las autoridades de gestión en sus controles administrativos y comprobaciones de gestión en los Fondos Europeos.

Arachne constituye una base de datos exhaustiva de los proyectos de la UE ejecutados en el marco de los Fondos, facilitada por las autoridades de gestión y los organismos pagadores, y enriquece estos datos con información pública con el fin de identificar, sobre la base de un conjunto de indicadores de riesgo, los proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que puedan estar expuestos a riesgos de fraude, conflictos de intereses e irregularidades.

##### **4.2.2.2 El sistema de detección precoz y exclusión. EDES (*Early Detection and Exclusion System*)**

La Comisión Europea gestiona el sistema de detección precoz y exclusión (EDES). Este sistema se menciona en los artículos 135 a 145 del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto de la UE.

Se trata de una herramienta destinada a reforzar la protección de los intereses financieros de la UE frente a entidades y personas poco fiables, al excluir a dichos operadores económicos de la participación en los procedimientos de concesión de fondos de la UE en régimen de gestión directa e indirecta. Las prácticas prohibidas incluyen una amplia gama de comportamientos que afectan a la integridad profesional (por ejemplo, fraude, corrupción y falta profesional grave) y malos resultados (como deficiencias significativas en la ejecución de los contratos).

En particular, este sistema permite:

- La detección precoz de las personas o entidades que representan un riesgo para los intereses financieros de la UE;
- La exclusión de dichos operadores económicos de la obtención de fondos de la UE gestionados en régimen de gestión directa o indirecta o la imposición de una sanción pecuniaria;

La herramienta EDES se encuentra accesible a cualquier persona que quiera consultarla a través de la página web de la Comisión Europea, no siendo necesaria la solicitud de un usuario y una contraseña para su consulta<sup>14</sup>.

##### **4.2.2.3 Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)<sup>15</sup>**

La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones con la finalidad de promover la transparencia, servir como instrumento para la planificación de las políticas públicas, mejorar la gestión y colaborar en la lucha contra el fraude de subvenciones y ayudas públicas.

Para ello, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), como órgano responsable de la administración y custodia de la BDNS, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia, publicará en su página web las convocatorias de subvenciones, las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

<sup>14</sup> [EDES database | European Commission \(europa.eu\)](https://european-commission.europa.eu)

<sup>15</sup> [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#)

Por el contrario, no serán publicadas las subvenciones concedidas cuando la publicación de los datos del beneficiario debido al objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, a la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

De conformidad con el artículo 20.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la información incluida en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tendrá carácter reservado, pudiendo ser cedida a las Administraciones Públicas para la lucha contra el fraude en la obtención o percepción de ayudas o subvenciones a cargo de fondos públicos o de la Unión Europea.

### **4.3 MEDIDAS TENDENTES A LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LOS CONFLICTOS DE INTERES**

#### **4.3.1 Detección y Corrección**

La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, a través de los mecanismos identificados en el presente plan o por cualquier otro medio que respete las normas aplicables, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de adjudicación de fondos como medida de carácter cautelar.

Adicionalmente, una vez identificado un posible fraude o su sospecha fundada, se deberá efectuar su notificación en el más breve plazo posible a las autoridades competentes y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Ante cualquier supuesto se procederá a:

- La ULPGC, a través de la Comisión Antifraude, deberá evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora del subproyecto que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Comisión específica para la prevención del fraude.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar un procedimiento de información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la Fiscalía Europea y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
- Retirar los subproyectos o la parte de los subproyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

#### **4.3.2 Seguimiento del sistema de control**

Cuando se detecte un posible caso de fraude, además de las medidas que se adopten para su persecución y corrección, se deberá determinar si éste se ha producido por haberse evadido algunas de las medidas preventivas establecidas o por la ausencia de las mismas.

Es por ello por lo que, en este punto, se deberá realizar una evaluación de los mecanismos de prevención implantados, detectando los motivos por los cuales el potencial fraude no ha sido prevenido teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Revisión de los procesos de prevención que deberían haber detectado y evitado el fraude.
2. Se determinará si todos los procesos descritos están en funcionamiento actualmente, y en qué grado se está cumpliendo con las especificaciones de cada uno.
3. Se evaluará por qué no se ha prevenido el fraude, identificando en qué punto o puntos se

encuentran las fisuras del plan.

4. Se determinará cómo podría haberse prevenido el fraude, analizando qué mecanismos deberían haberse puesto en marcha.
5. Se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención que serán incorporadas al Plan de Acción Anual.

En función de cada caso se pueden: añadir nuevas medidas al plan o mejorar algunas de las ya existentes, y asegurar que todas ellas se están llevando a cabo.

#### 4.3.3 Régimen disciplinario o sancionador

Una vez detectado el fraude será de aplicación lo previsto en el art. 95 del 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. Adicionalmente, según establece el apartado 3º del citado artículo, será aplicable; en relación con los funcionarios, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, y en cuanto al personal laboral, el Convenio Colectivo para el Personal Docente e Investigador laboral de las Universidades Públicas Canarias y el Convenio Colectivo para el personal de administración y servicios laboral de las Universidades Públicas Canarias.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Se incluye como ANEXO XIII el contenido de las normas más relevantes a los efectos del régimen disciplinario sin perjuicio de que puedan ser de aplicación otras normas que se encuentren en vigor y se ajusten al caso concreto objeto de infracción desde un punto de vista objetivo o subjetivo.

### ANEXO I.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Fraude y corrupción:** El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

**Conflictos de intereses (CI):** El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «*cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal*».

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Pueden distinguirse entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

**Bandera Roja:** son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

**Componente:** Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.

**Medidas:** Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

**Proyecto:** Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.

**Subproyecto:** Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.

**Actuación:** Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. Excepcionalmente, para Proyectos o Subproyectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

**Actividad:** Segundo nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.

**Tarea:** Tercer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.

**Línea de acción:** Término con el que se designa de una forma genérica los tres niveles de descomposición de un Proyecto para su planificación, gestión y seguimiento (Actuaciones, Actividades y Tareas).

**Programa:** Conjunto de Proyectos que se agrupan para facilitar su gestión y seguimiento. Esta agrupación es opcional.

**Área de actuación:** Conjunto de Subproyectos integrados en un mismo Proyecto o Subproyecto que se agrupan para facilitar su gestión y seguimiento. Esta agrupación es opcional.

**Fase:** Conjunto de Actuaciones de un mismo Proyecto o Subproyecto que se agrupan para facilitar su gestión y seguimiento. Esta agrupación es opcional.

**Hitos y Objetivos (HyO):** Metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo, permiten

verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los HyO tienen asociados Indicadores (cualitativos o cuantitativos) que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

**Indicadores:** Medidores del progreso o avance a través de los cuales se determina el grado de cumplimiento de los HyO.

**Hitos y Objetivos CID:** HyO en función de cuya consecución se desembolsan los fondos del MRR. Forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo o Council Implementing Decision (CID). Cada HyO CID se asocia a una única Medida.

**Hitos y Objetivos OA:** HyO se definen para monitorizar los HyO CID. Son los «Monitoring Indicators» que se incluyen en las Disposiciones Operativas u Operational Arrangements (OA). Cada HyO OA se asocia a una única Medida.

**Hitos y Objetivos de Gestión:** HyO para la gestión y seguimiento interno (Entidades decisoras, Entidades ejecutoras, Autoridad de control y Autoridad responsable). Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. Cada uno de estos elementos de la estructura tiene uno o más HyO de Gestión. No forman parte ni del CID ni del OA.

**Hitos y Objetivos Críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los HyO CID y para los que las fechas establecidas son requisito ineludible para validar el cumplimiento. Todo HyO CID tiene al menos asignado un HyO crítico (el grado de consecución de cada Indicador de los HyO CID de una Medida es el resultado directo de agregar las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida).

**Hitos y Objetivos No Críticos:** HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos para la gestión y seguimiento. Su eventual incumplimiento (meta o fecha de consecución) no supone el incumplimiento directo de HyO CID.

Sus funciones son (1) gestionar riesgos incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas), (2) agregar la información para alimentar los Indicadores OA (el grado de consecución de cada Indicador OA de una Medida es el resultado directo de las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO No Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida) y (3) cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas con coste asociado que no forman parte de los HyO CID.

**Certificado de cumplimiento:** Documento generado automáticamente por la herramienta cuando se registra en la misma la finalización de un hito u objetivo, donde se certifica su cumplimiento. En el caso de hitos u objetivos CID u OA, el certificado deberá ser firmado por el órgano responsable de la medida. En el supuesto de hitos y objetivos críticos y no críticos, el certificado deberá ser firmado por los Órganos gestores de los Proyectos o Subproyectos.

**Informe de Seguimiento:** Informe mensual automático para Medidas, Proyectos y Subproyectos que recoge, en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los hitos y objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Incluirá la relación de hitos y objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta a partir del último Informe de Gestión, junto con un anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos hitos y objetivos firmados. En el caso de los informes de Medidas, se trasladarán a la autoridad de control a través del sistema.

**Informe de Previsiones:** Informe trimestral elaborado por el órgano gestor correspondiente para cada Proyecto y Subproyecto o por el Órgano responsable de cada Medida, según su ámbito de competencia, en el que se identifican los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación y se establecen, en cada caso, acciones preventivas o correctoras.

**Informe de Gestión:** Documento elaborado y firmado, según sea el ámbito, por el Órgano gestor de una Entidad ejecutora para el Proyecto o el Subproyecto o por el Órgano responsable de la Medida o el Órgano responsable del Componente de una Entidad decisor por el que el firmante se hace responsable de la información que consta en el mismo en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho documento acredita el estado de situación en cada ámbito (Componente, Medida, Proyecto o Subproyecto) en relación con los correspondientes Hitos y Objetivos y con el resto de requerimientos del Reglamento de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto en que se ha incurrido.



## ANEXO II.- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ULPGC

El Código de Conducta de los empleados públicos se encuentra configurado por los principios éticos y de conducta a los que se refieren los artículos 52 a 54, 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.

Se completa dicho código con el régimen disciplinario y el régimen de incompatibilidades del empleado Público, así como con los artículos 4 y siguientes de los Estatutos de la ULPGC, relativos a la misión y objetivos generales de la Universidad.

En cuanto al régimen disciplinario se regula en el Título VII de la mencionada normativa, artículos 93 a 96 sin perjuicio del desarrollo normativo efectuado en cada Comunidad Autónoma.

Por su parte, el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas lo establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley diferencia dos tipos de incompatibilidades, las que se refieren a la incompatibilidad respecto de otro empleo público, contempladas en su Capítulo III, y las incompatibilidades con actividades privadas, contempladas en su Capítulo IV.

### ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

#### TÍTULO III

#### Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

#### CAPÍTULO VI

#### Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

##### **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

##### **Artículo 53. Principios éticos.**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

En el año 2021, ni el rector ni ningún miembro de su equipo ha recibido regalos superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones

### **ANEXO III.- PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN**

El Plan de Formación Anual tiene por objeto el fomento de la cultura del cumplimiento ético y permitir concienciar a todas las personas implicadas en la gestión de los fondos públicos.

#### **DESTINATARIOS**

Las acciones formativas asociadas al Plan de Medidas Antifraude deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos de la institución y fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.

#### **PERIODICIDAD DE LAS FORMACIONES**

Las acciones de formación no pueden ser únicas, deben repetirse de manera periódica para que todos los miembros de la organización adquieran un conocimiento profundo de las medidas del plan y de cómo deben actuar en caso de detectar un supuesto de fraude.

Se recomienda programar al menos dos formaciones anuales en materia de prevención del fraude debiéndose añadir una formación específica más práctica para aquellos puestos del órgano gestor que tengan algún tipo de responsabilidad en la ejecución de las medidas de prevención.

#### **CONTENIDO RECOMENDADO PARA LAS FORMACIONES**

El contenido de las acciones formativas se centrará a modo enunciativo en los siguientes aspectos:

##### **BLOQUE I ASPECTOS GENERALES**

- La importancia de la prevención del fraude con motivo del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.
- Conceptos asociados al fraude, la corrupción y los conflictos de interés
- Elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

##### **BLOQUE II MEDIDAS (I)**

- Identificación y evaluación de riesgos.
- El establecimiento de controles específicos.
- La actuación en caso de detección de fraude.
- Revisión de casos prácticos de referencia.

##### **BLOQUE III MEDIDAS (II)**

- La Unidad específica para la prevención del fraude
- Los canales de comunicación de sospechas de fraude.
- Banderas Rojas e indicadores
- Herramientas informáticas: Arachne, BDNS, EDES

##### **BLOQUE IV RÉGIMEN SANCIONADOR**

- Régimen sancionador del empleado público
- Sanciones de carácter penal

#### **ACCIONES DE CONCIENCIACIÓN**

Adicionalmente a las acciones formativas, se deberán remitir de manera periódica a todos los miembros de la ULPGC mensajes asociados a la prevención del fraude.

La publicación de estos mensajes en canales accesibles al público o a través de carteles informativos en el lugar de trabajo son igualmente acciones que ayudan en la transmisión de una cultura de comportamiento ético.

## **ANEXO IV.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE (CAF)**

El presente reglamento establece la forma de designación, la composición y las funciones de la Comisión específica para la prevención del fraude y evitación de los conflictos de interés (en adelante, la "**Comisión Antifraude**").

La Comisión Antifraude se encuentra dotada de autonomía y facultades de control, teniendo encomendada la gestión del riesgo de fraude y de corrupción en la ejecución de fondos públicos y, con carácter especial, la gestión de los fondos asociados al PRTR.

Además, dicha Comisión Antifraude actúa como garante del cumplimiento, encargándose de gestionar y coordinar las medidas establecidas en el Plan de Medidas Antifraude, sin perjuicio de contar con los recursos internos y externos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El nombramiento de la Comisión Antifraude y aprobación del presente Reglamento compete de forma exclusiva al Consejo de Gobierno de la ULPGC.

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

La estructura de la Comisión deberá estar dimensionada al tamaño de la Universidad, en función de los recursos humanos y económicos disponibles, así como el volumen de fondos de los que sea beneficiaria.

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente Comisión Auditoría o persona en quien delegue
- Director del Servicio de Control Interno
- Vicegerente de Agenda Digital
- Directora del Servicio Económico Financiero
- Directora del Servicio de Investigación

Al margen de los integrantes de la CAF, dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las unidades que resultan afectadas, así como expertos externos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las tareas encomendadas.

Serán aplicables a las personas miembros de la CAF de la Universidad, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **DESCRIPCIÓN Y ASIGNACION DE FUNCIONES:**

Entre las funciones encomendadas a la Comisión Antifraude se enumeran, de forma enunciativa y no exhaustiva, las siguientes:

- Llevar a cabo **evaluaciones periódicas del riesgo de fraude**, en la ejecución del PRTR con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Impulsar la **declaración política contra el fraude**, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción.
- Asegurarse de que el personal es conocedor, a través de **acciones formativas y de concienciación**, de todos los asuntos relacionados con el fraude y los conflictos de interés de que recibe formación al respecto.
- **La gestión de las denuncias que lleguen a través del canal de denuncias interno** para que cualquier tercero pueda comunicar, incluso anónimamente, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea susceptible de ser considerada una situación de fraude o de conflicto de interés.
- Asegurarse de que el, en caso de detectarse un supuesto de fraude, se **remite las investigaciones efectuadas a los organismos competentes** cuando se producen casos de fraude en el ámbito de actuación del CABILDO.
- Asegurarse de que todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados

al PRTR dentro de su ámbito de competencias firman la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

- Asegurarse de que se lleva a cabo las medidas de diligencia debida sobre los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.
- Asegurarse de que se hace un uso adecuado de las herramientas y soluciones informáticas provistas por el Gobierno de España y la Unión Europea para mejorar la eficacia de las medidas establecidas en el presente Plan.
- La adopción o proposición dentro de su ámbito de competencias de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

## **ANEXO V. - POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS PARA LA COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

El objeto la presente Política es la regulación esencial de la gestión y de las normas de funcionamiento del Canal de Denuncias implementado con motivo de la puesta en marcha del Plan Antifraude, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. y de la detección de cualquier conducta o incumplimiento ético y/o de la legalidad vigente.

Dentro de este conjunto de medidas para la prevención del fraude, es además necesario habilitar un canal de comunicación para la notificación de cualquier supuesto o caso de fraude dentro del propio organismo, además de los canales de comunicación externos existentes a través del Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)<sup>1</sup> perteneciente a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)<sup>2</sup>.

Con el objetivo de reforzar las vías de comunicación de irregularidades y de dotar a los miembros de la ULPGC, y a cualquier tercero que pudiera tener conocimiento de un supuesto de fraude, la confianza para comunicar cualquier sospecha o certeza de una actuación fraudulenta, la ULPGC ha creado además su propio Canal de Denuncias, habilitando una vía interna y anónima de notificación de cualquier irregularidad.

La presente Política, y por ende el funcionamiento del Canal de Denuncias, se ha configurado conforme a lo dispuesto en la Directiva (Unión Europea) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección a los denunciantes.

La voluntad de la ULPGC radica en la puesta en valor, incentivo de uso y respeto por las garantías inherentes al funcionamiento del Canal de Denuncias, definiendo el mismo como un mecanismo o herramienta de prevención, que permite al organismo conocer y establecer las medidas correspondientes en caso de incumplimientos o conductas contrarias a la ley. En este sentido, la presente Política incorpora **tres garantías básicas**:

- Garantía de protección de la identidad del denunciante.
- Garantía de ausencia de represalias hacia el denunciante.
- Garantías al denunciado (presunción de inocencia).

A efectos de la presente Política, el **ámbito objetivo** de contenidos de las denuncias o comunicaciones incorporadas al Canal de Denuncias ha de estar preferiblemente relacionado con cualquiera de las siguientes materias:

- Fraude
- Corrupción
- Conflicto de interés
- Doble financiación

### **PRINCIPIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS**

Este tipo de procedimientos conllevan aparejados una alta responsabilidad por quién denuncia, así como el riesgo de estigmatización y vejación dentro de la institución o del entorno al que

pertenece. Por este motivo, el desarrollo, implantación y gestión de la presente Política, así como el establecimiento del Canal de Denuncias se basa en los siguientes principios:

#### **1.- Principio de Independencia:**

Los procedimientos a los que den origen las diferentes denuncias, se regirán por la máxima objetividad e independencia, estableciendo la presente Política los mecanismos correspondientes de cara a evitar la concurrencia de eventuales conflictos de intereses.

#### **2.- Principio de Tolerancia Cero ante los incumplimientos y Respeto:**

Como manifestación del máximo rechazo a todas aquellas conductas relacionadas con cualquier tipo de fraude, o contrarias la legalidad vigente, se impone la obligación de comunicar el conocimiento de aquellos a todos los miembros de la organización.

#### **3.- Principio de Confidencialidad:**

Se garantiza la máxima confidencialidad de las denuncias recibidas y de los datos contenidos en ellas, con especial atención a cualquier dato que pudiera estar asociado a la identidad del denunciante.

Existe prohibición expresa de que los datos personales contenidos en la denuncia sean conocidos por cualquier persona que (i) no tenga encargada la gestión de la denuncia o (ii) sea responsable de la aplicación de las medidas cuya aplicación corresponda una vez haya finalizado la investigación. Lo anterior tendrá lugar, sin perjuicio de aquellos datos que deban ser revelados a las autoridades en el caso de que la entidad de los hechos o la existencia de algún procedimiento —tanto judicial como ante la administración— así lo requieran.

#### **4.- Principio de Objetividad y Honradez:**

Las actuaciones que ordenan la presente Política estarán presididas en todo caso por los principios de absoluta objetividad y máxima honradez.

#### **5.- Prohibición de Represalias:**

Está absolutamente prohibido adoptar medida alguna contra cualquier persona que emplee el canal establecido en la presente Política y que suponga una represalia o una consecuencia negativa, con motivo de haber formulado una denuncia.

Lo anterior sin perjuicio de la adopción de aquellas medidas que proceda cuando de la investigación interna se desprenda inequívocamente que la denuncia carece de fundamento o es falsa.

### **REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS**

#### **PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

Las denuncias o sospechas de fraude se presentarán a través del canal habilitado al efecto, regulado a través de la presente Política, asegurando un proceso objetivo, seguro y legalmente sólido.

La denuncia deberá ser formulada por escrito, a través de la herramienta proporcionada al efecto, a la que se dará la oportuna difusión a través de los medios que se consideren más oportunos en cada momento, encontrándose en cualquier caso disponible a través de la página web de la ULPGC.

Si bien la investigación de la denuncia, una vez admitida, será llevada a cabo por la Comisión Antifraude designada al efecto; la comunicación podrá ser previamente recibida por un gestor externo, encargado de asegurar que la persona responsable de su posterior investigación no posee conflicto de interés alguno con los hechos relatados en la denuncia y que dicha investigación se desarrollará con total independencia.

La gestión por parte de la Comisión Antifraude tendrá lugar sin perjuicio de que, en determinadas circunstancias, se pueda solicitar ayuda o gestión externa, con el único objetivo de que la detección, corrección y persecución de la sospecha o supuesto de fraude se realice eficazmente.

## INFORMACIONES QUE DEBERÁN FACILITARSE EN CASO DE DENUNCIAR

La denuncia podrá ser presentada de forma anónima o, en su caso y si el denunciante lo desea, podrá identificarse y facilitar sus datos de contacto.

Para que una denuncia formulada pueda entrar a valorarse, **con carácter mínimo deberá de aportarse la siguiente información:**

- **Descripción de la conducta**, suceso o presunta irregularidad que se comunica;
- **Área/Organismo/Departamento;**
- **Proyecto/Subproyecto**
- **Tipo de conducta** sobre la que se emite la denuncia:
  - Posible Conducta Fraudulenta (corrupción, fraude, etc.)
  - Posible Conflicto de interés
  - Doble financiación
  - Otros

Adicionalmente, es **recomendable** aportar los siguientes campos de información:

- **Fecha del suceso** o presunta irregularidad;
- Detallar si **continúa** ocurriendo;
- **Identificación de el/los responsables** (si se conocen);

Podrá, asimismo, en caso de querer y/o de disponer de dicha información o documentación, aportar:

- **Documentación** adjunta a la denuncia (pruebas o indicios);
- **Comentarios** relevantes;

Si evaluado el contenido de la denuncia, esta carece de los requisitos mínimos que resultan preceptivos para su correcta valoración, se procederá a solicitar la correspondiente información y/o documentación a través de la herramienta, **procediéndose a su archivo, en caso de no contar con las informaciones necesarias** para la apertura de la fase de investigación.

## GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO

### Garantías del denunciante

El Canal de Denuncias dispone de las garantías necesarias para mantener la seguridad de las comunicaciones con los gestores de la denuncia, así como la preceptiva confidencialidad, primando en todo momento, el principio de prohibición de retaliación, recogido en el apartado 3 del presente documento.

Recibida la denuncia por el gestor externo, se procederá a su clasificación para que, una vez se descarte que se trate de una denuncia falsa y/o infundada, se proceda a designar a la persona encargada de su investigación y a realizar las actuaciones instructoras pertinentes.

El Canal de Denuncias podrá ser gestionado externamente, correspondiendo conjuntamente el procedimiento de investigación interna, siempre previa verificación de la ausencia de conflicto de interés.

### Garantías del denunciado

Las personas que hayan sido denunciadas a través del Canal de Denuncias, **no podrán ser sancionadas por una simple comunicación o notificación a cualquiera de los destinatarios mencionados**, siendo en todo caso necesario que se compruebe previamente la veracidad de la comunicación, concediendo a las personas implicadas la oportunidad de ofrecer una explicación a la situación denunciada.

Las personas denunciadas serán informadas tan pronto como sea posible, y a más tardar, en el plazo de **un (1) mes** desde la recepción de la denuncia.

En especial, la persona denunciada será informada de los siguientes extremos:

- Datos de la entidad responsable del Canal de Denuncias;
- Los hechos denunciados;
- El responsable de tramitar la denuncia;
- Los siguientes hitos que se pueden suceder en el curso de la investigación;
- Cómo ejercer sus derechos de acceso y rectificación de sus datos personales.

Excepcionalmente, si existe riesgo importante de que la notificación al denunciado ponga en peligro la eficacia de la investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a la notificación hasta que cese dicho riesgo. Quedarán documentados y suficientemente razonados los motivos que inducen a concretar la existencia de dicho riesgo, pudiendo prorrogarse el plazo máximo de un mes previsto por un periodo no superior a **tres (3) meses**.

Del mismo modo, la información relativa al denunciado se tratará con estricta confidencialidad.

### **COMPETENCIA Y GESTIÓN**

Será competente la Comisión Antifraude de:

- Gestionar la herramienta de Canal de Denuncias.
- Llevar a cabo la investigación de los hechos.
- Realizar un informe sobre el resultado de la investigación realizada, poniendo de manifiesto si se dan por acreditados los hechos denunciados y proponer las medidas adecuadas para la resolución del hecho, así como, en su caso, las medidas disciplinarias a tomar, pudiendo siempre delegar esta facultad en el externo experto objetivo.
- Resolver las dudas y consultas que se susciten en relación con el Canal de Denuncias.
- Elaborar y difundir notas interpretativas sobre la presente Política.
- Cambios al presente documento para adecuarlo a la realidad normativa en cada momento o a la evolución del negocio.
- Mantener el registro de denuncias internas.

### **ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA**

#### **Análisis formal de la denuncia**

La denuncia será analizada con detenimiento y se comprobará que contiene todos campos necesarios para que pueda iniciarse la correspondiente investigación. Si faltara documentación necesaria de la denuncia o tuviera algún defecto de forma, se efectuará un requerimiento de información al denunciante.

Transcurridos **15 días naturales** sin obtener respuesta a dicha solicitud, se considerará que el denunciante ha desistido en su voluntad de presentar denuncia.

En aquellos supuestos en los que los hechos denunciados sean considerados graves<sup>3</sup>, se iniciarán las pertinentes averiguaciones, independientemente de la falta de respuesta por parte del denunciante a los requerimientos de información formulados, siempre y cuando los datos aportados en la denuncia permitan dar trámite a las mismas.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o se esté cursando el correspondiente expediente administrativo, se podrá suspender la tramitación de la denuncia, sin perjuicio de que se investiguen los problemas generales planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.

#### **Fase de investigación**

En el supuesto de que la denuncia sea adecuada, pertinente y justificada, se abrirá una investigación para definir las causas; así como las medidas inmediatas a adaptar.



En la fase de investigación, se podrá abrir un periodo de pruebas e indagaciones en el que se mantendrán reuniones con el denunciado, así como con los terceros que pudieran estar afectados, revisión de documentos, consulta de registros, entre otras.

Según lo expuesto, será necesaria la participación de la Comisión Antifraude, pudiendo recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier órgano relacionado con los hechos, con el fin de sustanciar las investigaciones.

En todo caso, en aquellas denuncias en las que pueda estar involucrado directa o indirectamente algún miembro de la Comisión Antifraude, o se detecte un posible conflicto de intereses respecto del mismo, se deberá apartar a esta persona de la investigación.

### **Conclusión y redacción del Informe**

Una vez concluida la investigación, el Instructor de la misma:

- Emitirá un Informe en el que se contemplará una exposición documentada y objetiva de los hechos, seguido de una exposición subjetiva y valoración de la situación.
- En el cuerpo del mismo expondrá una **propuesta de resolución a la denuncia y las correspondientes propuestas de acciones asociadas** que con base en sus conocimientos y su experiencia, deberán llevarse a cabo.

**Deberá informarse de las conclusiones de la investigación al denunciado**, sin perjuicio que existan detalles o informaciones confidenciales del proceso de instrucción, que no sean desvelados.

Si se determina que las acusaciones descritas en la denuncia son falsas o maliciosas, en la medida en que hayan sido realizadas de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio a la verdad, serán consideradas como un incumplimiento grave de la presente Política.

Por último, la Comisión Antifraude se asegurará de que los resultados se lleven a términos y deberá archivar el expediente completo de la denuncia con carácter confidencial.

### **Remisión del informe a la figura competente para la ejecución de las medidas propuestas para su ejecución.**

En aquellos supuestos en los que de la investigación practicada se desprenda la veracidad de los hechos denunciados, y corresponda la aplicación de medidas (sancionadoras y/o de otra naturaleza), se procederá a la remisión del informe a la autoridad que ostente las facultades sancionadoras.

### **Remisión de comunicación a la IGAE, OLAF y a los órganos judiciales y/o administrativos competentes.**

En los supuestos en los que así corresponda, se podrán adoptar otras medidas adicionales de reacción y respuesta, y reportar los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativa o judicial.

### **CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS**

Los datos personales tratados como consecuencia de las denuncias serán conservados durante un periodo no superior al necesario para los fines para los que han sido recogidos o para los que deban tratarse ulteriormente y, en todo caso, para garantizar el principio de proporcionalidad del tratamiento de los datos personales.

En cualquier caso, los datos personales tratados como consecuencia de la tramitación de una denuncia serán eliminados en plazo máximo de tres (3) meses tras la finalización del procedimiento de tramitación de la denuncia o, en su caso, desde la finalización del procedimiento disciplinario, administrativo o judicial al que hubieran dado inicio.

En el caso de denuncias que no hayan dado inicio a una fase de investigación por carecer manifiestamente de fundamento o por no contar con el contenido mínimo indispensable, los datos personales relativos a la misma serán en todo caso anonimizados.

Los datos serán conservados en el entorno del Canal de Denuncias por un periodo máximo de tres (3) meses desde la interposición de la denuncia, conforme al art. 24 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales.

Transcurrido este tiempo, si los datos fueran necesarios para continuar la investigación de los hechos, podrán seguir siendo tratados a los efectos de la investigación realizada.

Concluida la denuncia, se podrán conservar por el responsable designado al efecto los datos de carácter personal imprescindibles para garantizar la trazabilidad, el cumplimiento y la eficacia del Plan de Medidas Antifraude. Estos datos, se conservarán de forma anonimizada.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y, en su caso, limitación del tratamiento y oposición, se podrán ejercer por los interesados. En todo caso, los derechos de supresión, limitación del tratamiento u oposición estarán limitados, en tanto en cuanto se esté en proceso de investigación o, en su caso, ejercicio de acciones, judiciales o extrajudiciales, los hechos denunciados, debiendo conservar la identidad del denunciante.

### **REGISTRO DE DENUNCIAS**

El responsable designado al efecto mantendrá un registro actualizado, preferiblemente en formato digital, con las denuncias formuladas y los procedimientos sustanciados en relación con las mismas.

### **REVISIÓN Y MEJORA**

La presente Política deberá ser revisada periódicamente, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisada, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

### **PRINCIPIO DE INDEMNIDAD**

La ULPGC velará por evitar cualquier tipo de represalia sobre quienes hubieran planteado de buena fe sus denuncias.

Si se confirmara que dichas personas han sido objeto de cualquier tipo de represalia, estigmatización o vejación, los autores de ésta serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

El quebrantamiento por parte de cualquier miembro de la institución de las reglas establecidas en la presente Política puede generar daños muy importantes a los objetivos y funciones de la ULPGC y a su reputación.

### **CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales proporcionados a través del Canal de Denuncias serán tratados a fin de investigar los hechos comunicados y, consecuentemente, el tratamiento de dichos datos se debe realizar teniendo en cuenta las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (en adelante, el "RGPD") y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, "LOPDGDD").

En este sentido, se debe tener en cuenta los siguientes extremos:

#### **Deber de Información**

Todos los usuarios del canal de denuncia deben ser informados acerca de la existencia de la presente Política, mediante la entrega y/o puesta a disposición del mismo.

Adicionalmente, en cada supuesto concreto, tanto el denunciante como el/los denunciado/os deberán ser informados acerca del tratamiento de sus datos de la siguiente forma:

- El denunciante deberá aceptar, previo envío de la denuncia, la Política de Privacidad aplicable. Sin esta aceptación, no será posible proceder al envío de la denuncia.
- En lo que se refiere al tratamiento de datos de las personas involucradas en la investigación (denuncias y/o testigos), estos deben ser informados sobre el tratamiento de sus datos. No obstante, lo anterior, no será necesario informar al denunciado si se pudiera obstaculizar gravemente o imposibilitar la labor de investigación, lo cual deberá quedar registrado y debidamente justificado.

### **Confidencialidad de los Datos**

Se deberán implementar las medidas que garanticen la confidencialidad en la totalidad de las denuncias presentadas, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración y/o acceso no autorizado.

El acceso a los datos contenidos en los sistemas quedará limitado exclusivamente al personal autorizado por la presente Política y a los prestadores de servicios con acceso a datos que eventualmente se designe al efecto.

Asimismo, podrá comunicarse al personal autorizado, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias, incluidas las derivadas de denuncias falsas, o a terceros para la tramitación de los procedimientos judiciales correspondientes.

Por último, y siempre que ello sea estrictamente necesario y bajo requerimiento legal por escrito, la información puede ser facilitada a Jueces y Tribunales, siempre que ellos lo requieran como consecuencia de un procedimiento legal abierto al respecto o, en su caso, a otros Organismos o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado con competencia en la materia.

### **MODELO INFORME DENUNCIA**

#### **INFORME DE DENUNCIAS**

##### **1.- INFORMACIÓN GENERAL**

<b>REFERENCIA:</b>	
<b>DENUNCIADO/S:</b>	
<b>FECHA:</b>	[Fecha de recepción de la denuncia]
<b>ELABORACIÓN:</b>	Instructor designado
<b>OTROS:</b>	[Incluir vinculación a otros documentos si procede]

##### **2.- CONFIDENCIALIDAD**

ESTE DOCUMENTO ES ESTRICAMENTE CONFIDENCIAL Y SU USO ESTÁ PREVISTO EXCLUSIVAMENTE POR AQUELLOS RECEPTORES EXPRESAMENTE AUTORIZADOS A TAL EFECTO.

Este documento no debe difundirse ni distribuirse, ni en su totalidad ni en parte, a terceros sin el consentimiento expreso de la Comisión Antifraude.

Cualquier uso no autorizado de este documento está estrictamente prohibido. Queda estrictamente prohibida cualquier distribución, uso o copia de este documento o la información que contiene por parte de cualquier tercero que no sea el destinatario exclusivo.

##### **HECHOS/CONTENIDO DENUNCIA**

(...)

##### **CALIFICACION PRELIMINAR DE LOS HECHOS**

(...)

##### **ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LA INVESTIGACIÓN**

(...)

##### **VALORACIÓN Y CONCLUSIONES**

[Ej. Archivo]

De conformidad con el resultado de las averiguaciones realizadas, al día de la fecha de estas, **(i) no se consideran suficientemente acreditados los hechos denunciados** y, por tanto, las sospechas del denunciante eran infundadas.

A pesar de la No-acreditación de los hechos investigados, este Canal determina que **(ii) los hechos descritos por la Denunciante no han sido realizadas de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio a la verdad.**

En virtud de cuanto antecede, **se da por concluida la investigación de la presente Denuncia y se procede al archivo del expediente**, cumpliendo en todo momento con la regulación aplicable al Canal de Denuncias.

#### **MEDIDAS PROPUESTAS:**

**i. No hay acciones pendientes de realizar/Se proponen las siguientes acciones:**

- ...
- ...
- ...

**ii. Para la correcta ejecución de las medidas propuestas, se procederá la remisión del presente informe a la figura que ostenta las facultades pertinentes para su aplicación, correspondiendo en el presente caso con:**

- Comisión Antifraude
- Otros:

#### **ANEXO VI.- TABLA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE FRAUDE**

Acceder a la Tabla para la evaluación de riesgos de fraude [aquí](#).

#### **GUÍA PARA COMPLETAR LA TABLA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE**

Se recoge a continuación una **Guía para completar la tabla para la evaluación de riesgos de fraude** por parte de la ULPGC.

Conforme a lo previsto en el artículo 6.4 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (la "Orden"), la evaluación de riesgo de fraude, se establece como una actuación obligatoria para los órganos gestores la realización, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

De igual forma se encuentra previsto en el artículo 6.e) del Real Decreto 641/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a universidades públicas españolas para la modernización y digitalización del sistema universitario español en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, estableciendo la obligación de las Universidades Públicas de: *“Aplicar medidas para evitar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses a la hora de aplicar las subvenciones recibidas a la financiación de proyectos y actuaciones”*.

La tabla para la evaluación de riesgos de fraude se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión:
  - a. Subvenciones (S).
  - b. Contratación (C).
  - c. Convenios (CV).
  - d. Medios propios (MP).
2. Dentro de cada método de gestión se ofrecen de manera predefinida distintos riesgos y, dentro de cada uno de ellos, posibles indicadores de riesgo y controles.

Para cada uno de los métodos de gestión se presenta una portada en la que se recogen a modo de resumen los distintos riesgos y su descripción completa, detallándose después cada riesgo en su hoja correspondiente junto a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada uno de ellos.

Cada riesgo tiene una única referencia. Las letras hacen alusión al método de gestión en el que se ha identificado dicho riesgo (S.R, riesgo en subvenciones; C.R, riesgo en contratación; CV.R, riesgo en convenios y MP.R, riesgo en medios propios) y los números identifican una referencia secuencial (S.R1, S.R2, S.R3... C.R1, C.R2, C.R3... CV.R1, CV.R2, CV.R3... MP.R1, MP.R2, MP.R3...).

De la misma manera, existe una única referencia para cada Indicador de riesgo (I) y para cada Control (C), habiéndose asignado números secuenciales a los indicadores de riesgo de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los indicadores del riesgo S.R1 comienzan como S.I. 1.1., las del riesgo C.R2 como C.I. 2.1., etc.) y números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los controles del riesgo S.R1 comienzan como S.C. 1.1., los del riesgo C.R2 como C.C. 2.1., etc.).

El equipo de autoevaluación debe rellenar únicamente las casillas en gris. Los textos de las celdas en blanco correspondientes a las denominaciones y descripciones de los riesgos, los indicadores de riesgo y los controles también pueden modificarse por el equipo de autoevaluación para adaptarlos a la realidad de su gestión.

Tal y como se ha indicado, tanto los riesgos predefinidos para cada uno de los métodos de gestión como los indicadores asociados a ellos son sólo ejemplos y cada entidad debe de adaptarlos a la realidad de su gestión. En caso de que se añadan nuevos riesgos (hojas) o indicadores de riesgo (filas), debe revisarse que las fórmulas correspondientes a las columnas de riesgo bruto, riesgo neto y riesgo objetivo de las filas finalmente establecidas están correctamente definidas, tomándose como referencia las fórmulas iniciales de la hoja de trabajo.

Las celdas de "Resultado de la Autoevaluación" que aparecen en las carátulas de cada uno de los métodos de gestión se calculan directamente al estar vinculadas con los resultados de las pestañas donde se desarrolla cada uno de los riesgos, por lo que su formulación también deberá revisarse en caso de que se modifiquen las distintas hojas de trabajo.

- **Pestañas que se presentan como portada de cada método de gestión.** Se deberán contestar todas las preguntas, indicando en cada caso a quién afecta cada riesgo y si dicho riesgo es interno, externo o resultado de una colusión.
- **Pestañas de cada uno de los riesgos predefinidos dentro de cada método de gestión:**
  - o El equipo de evaluación debe de definir el IMPACTO del riesgo de cada uno de los indicadores en caso de que llegara a materializarse, seleccionando en el menú desplegable una puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los criterios ya explicados anteriormente.
  - o El equipo de evaluación debe de definir la PROBABILIDAD de que el riesgo de cada uno de los indicadores llegue a materializarse, seleccionando en el menú desplegable una puntuación entre 1 y 4 de acuerdo con los criterios ya explicados anteriormente.
  - o A partir de las valoraciones indicadas del impacto y la probabilidad del riesgo, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del RIESGO BRUTO de cada una de los indicadores de riesgo y el coeficiente total del RIESGO BRUTO de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos brutos de los distintos indicadores de riesgo).
  - o Para los distintos controles asociados a cada uno de los indicadores de riesgo que aparecen predefinidos, el equipo de evaluación deberá indicar si existe constancia de la implementación de estos controles (eligiendo entre "Sí" o "No" en el menú desplegable) e indicando el grado de confianza que le merece la eficacia de este control (eligiendo entre "Alto", "Medio" o "Bajo" en el menú desplegable).

En caso de seleccionar "No" por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.

De la misma manera, en caso de seleccionar "Bajo" en el grado de confianza en la eficacia del control, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que,

independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles.

Por último, si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla de implementación se ha seleccionado “No”, es obvio que este control no se podrá evaluar, dejándose la casilla de la eficacia del control sin rellenar.

- o Teniendo en cuenta la respuesta a las preguntas anteriores y los niveles de confianza, el equipo evaluador debe indicar el efecto combinado que estos controles tienen sobre el IMPACTO y la PROBABILIDAD del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo, indicando hasta qué punto considera se han reducido con los controles existentes (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable).

Si en las casillas anteriores se hubiese seleccionado “No” o se considerara que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.

- o A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del RIESGO NETO de cada uno de los indicadores de riesgo y el coeficiente total del RIESGO NETO de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).
- o En el caso de que el riesgo neto deba reducirse o si no hay controles o el nivel de confianza es bajo, el equipo evaluador deberá indicar cuál va a ser su Plan de Acción (nuevos controles previstos, persona o unidad responsable y plazo de aplicación), de acuerdo con las reglas que se indican en el apartado Conclusión.

Teniendo en cuenta estos nuevos controles a implementar por la entidad, el equipo evaluador deberá indicar el efecto combinado que prevé que estos nuevos controles tendrán sobre el IMPACTO y la PROBABILIDAD de cada riesgo, indicando hasta qué punto considera que se han reducido con los controles a implementar (para ello deberá de elegir entre -1 y -4 en el menú desplegable).

A partir de las valoraciones efectuadas, la herramienta de evaluación de riesgo calculará automáticamente el resultado del RIESGO OBJETIVO de cada uno de los indicadores de riesgo y el coeficiente total del RIESGO OBJETIVO de cada uno de los riesgos predefinidos (calculado como promedio de los riesgos netos de los distintos indicadores de riesgo).

Tal y como se ha indicado, la matriz permite obtener los resultados del RIESGO BRUTO, RIESGO NETO y RIESGO OBJETIVO para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a cada riesgo y para cada uno de los riesgos predefinidos en los diferentes métodos de gestión (coeficiente total).

**MATRIZ DE RIESGOS**

<b>IMPACTO</b>	Impacto grave	<b>4</b>				
	Impacto significativo	<b>3</b>				
	Impacto medio	<b>2</b>				
	Impacto limitado	<b>1</b>				
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
<b>PROBABILIDAD</b>						

## CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

	<b><i>Aceptable</i></b>	Puntuación de 1,00 a 3,00
	<b><i>Significativo</i></b>	Puntuación de 3,01 a 6,00
	<b><i>Grave</i></b>	Puntuación de 6,01 a 16,00

El objetivo de la matriz es que la puntuación del riesgo neto obtenida, tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a ellos, sirva como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, en función de la puntuación del riesgo neto obtenida, la entidad deberá incluir controles adicionales (plan de acción), de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Si bien es la puntuación del riesgo total neto de cada riesgo (el promedio de sus indicadores de riesgo) la que determina, principalmente, las actuaciones a realizar, la matriz ofrece la puntuación de cada indicador de riesgo a efectos de orientar a la entidad sobre las necesidades de control o hacia dónde dirigir el plan de acción. Por tanto, debe tenerse en cuenta que los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

A título informativo, la herramienta calcula de forma automática un coeficiente que indica el riesgo total neto y el riesgo total objetivo por cada método de gestión. Estos coeficientes únicamente pretenden dar una imagen resumida de la situación que presenta la entidad frente al riesgo (en caso de que se añadan o supriman filas en la carátula de cada método de gestión y hojas correspondientes a nuevos riesgos, deberá verificarse que la fórmula queda actualizada).

Finalmente, la revisión periódica de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una reevaluación periódica, en base a lo establecido por la entidad. Aunque la norma general puede ser anualmente, podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación si aparece cualquier nuevo caso de fraude o si se producen cambios significativos en el entorno de la entidad tales como modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnología, personal, etc.

## DEFINICIONES

**Riesgo.** Contratiempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.

**Impacto al riesgo.** Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:

1	<b>Impacto limitado</b>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	<b>Impacto medio</b>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	<b>Impacto significativo</b>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
4	<b>Impacto grave</b>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).

**Probabilidad del riesgo.** Probabilidad de que el riesgo se materialice. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo a los siguientes criterios:

1	<b><i>Va a ocurrir en muy pocos casos</i></b>
2	<b><i>Puede ocurrir alguna vez</i></b>
3	<b><i>Es probable que ocurra</i></b>
4	<b><i>Va a ocurrir con frecuencia</i></b>

**Riesgo bruto.** Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad definidos de forma inicial sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro.

**Indicador de riesgo.** Hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.

**Controles.** Controles diseñados e implantados para mitigar el riesgo de los indicadores de cada uno de los riesgos.

**Riesgo neto.** Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad de cada riesgo una vez valorada la existencia y la eficacia de los controles implementados en la entidad para cada uno de los indicadores.



## ANEXO VII.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN



<b>CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN</b>	
	El presente Cuestionario pretende realizar un seguimiento efectivo de la implementación del <b>Plan de Medidas Antifraude de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC)</b> . Para ello, los responsables competentes deberán cumplimentarlo con una periodicidad anual, con el objetivo de evaluar el nivel de cumplimiento de las medidas adoptadas, así como el grado de prevención, detección, corrección y persecución del fraude. Tras ello, se analizará el resultado, obteniendo la información necesaria para modificar o mejorar dichas medidas.
	<b>Área de la ULPGC:</b>
	<b>Cargo que ocupa:</b>

<b>PREGUNTA</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>			
	1	2	3	4
¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?	1	2	3	4
¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?	1	2	3	4
<b>PREVENCIÓN</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>			
¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	1	2	3	4
¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	1	2	3	4
¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios o regalos?	1	2	3	4
¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	1	2	3	4
¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	1	2	3	4
¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	1	2	3	4

<b>DETECCIÓN</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>			
¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta ( <i>red flags</i> ) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	1	2	3	4
¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	1	2	3	4
¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	1	2	3	4
¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	1	2	3	4
<b>CORRECCIÓN</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>			
¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	1	2	3	4
¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	1	2	3	4
<b>PERSECUCIÓN</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>			
¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	1	2	3	4
¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	1	2	3	4
<b>PUNTOS TOTALES</b>				
<b>PUNTOS MÁXIMOS</b>				
<b>PUNTOS RELATIVOS (Puntos Totales/Puntos Máximos)</b>				

**Comentarios:**

### **ANEXO VIII.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERÉS**

El pasado 30 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, “PRTR”), cuyo artículo 6 establece, como una de las medidas del PRTR, el “*refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses*”.

Dicho artículo introduce de forma prescriptiva para todas aquellas entidades receptoras o beneficiadas de los fondos del PRTR la evaluación de riesgo de fraude, la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés y una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Consecuentemente, todos los miembros de la ULPGC deberán cumplir con dichas prerrogativas, motivo por el cual a través del presente documento se facilita el modelo de Procedimiento para

abordar la gestión de los conflictos de interés, del que deberán partir.

### **CONCEPTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS**

Se identificará como conflicto de interés tal cualquier situación de riesgo objetivo dónde entren en contradicción, de manera directa o indirecta, por cualesquiera motivos, el interés personal de los actores implicados, con los intereses financieros de la Unión.

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión establece que existe Conflicto de Interés

*“Cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”*

En todo caso, el conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Esta definición es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas de la ULPGC como entidad receptora o beneficiaria de los fondos recibidos a través del PRTR en relación con la totalidad de sus métodos de gestión.

Por ello, la ULPGC actuará ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de interés, ya sea directo o indirecto.

### **DILIGENCIA DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ULPGC**

Todos los niveles de la ULPGC deberán mostrar el máximo nivel de compromiso con la profesionalidad, imparcialidad y objetividad que deberán ser observadas en la toma de decisiones y desarrollo de funciones asociadas a las ayudas y subvenciones recibidas en el marco del PRTR.

En todo caso, se deberá recordar el compromiso a los miembros de la institución con los principios éticos recogidos en el artículo 53 del 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, así como con la misión y los objetivos generales de la ULPGC, establecidos en los artículos 4 y siguientes de los Estatutos de la institución.

En este sentido, su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

### **POSIBLES ACTORES IMPLICADOS**

El conflicto de interés puede originarse respecto de los siguientes intervinientes en un procedimiento de subvención o ayudas públicas:

- Miembros de la ULPGC que realizan tareas de gestión, control y pago.
- Agentes en los que la ULPGC haya podido delegar la realización de tareas de gestión, control y pago.
- Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos.

### **CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Atendiendo a la situación que motiva el Conflicto de interés, puede distinguirse entre los siguientes tipos:

- Conflicto de Interés aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses Potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de interés: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS DE LA ULPGC**

Dado el perjuicio que puede ocasionar un conflicto de interés no identificado y tratado, la ULPGC deberá implementar dos tipos de controles:

- De prevención, para detectar conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales y;
- De remedio o sanción: Previstas para abordar posibles conflictos de intereses y valorar si puede corresponder sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier perjuicio causado por el Conflicto de Interés.

Además, deberá adoptar internamente las siguientes medidas de prevención que permitan a sus integrantes disponer de las herramientas necesarias para identificarlos y tratarlos de forma adecuada:

- **Comunicación e información** al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Exigirán la cumplimentación de una **declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)** a los intervinientes en los procedimientos. Concretamente, se recabará esta declaración respecto de:
  - El responsable de la gestión de los fondos recibidos a través de la subvención.
  - Todas aquellas personas que participen en la gestión de los fondos.
  - Cualesquiera expertos que participen en la gestión de los fondos.
  - Los miembros de los comités o equipos específicamente nombrados para la gestión de la subvención y la consecución de sus fines. d
  - Los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la subvención, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Cuando se trate de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Esta declaración se realizará conforme al modelo facilitado como ANEXO VIII "Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés" en el Plan de Medidas Antifraude de la ULPGC.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. En este sentido, la ULPGC deberá advertir a sus miembros entidad que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo y que por ello es importante que los firmantes conozcan que sus declaraciones serán verificadas a los efectos de desplegar un efecto disuasorio.

En este sentido, la ULPGC requerirá que se compruebe la información recibida mediante las bases de datos de los registros mercantiles y de los organismos nacionales y de la UE. Igualmente, verificará cuando corresponda y conforme a lo establecido en la normativa de protección de datos. A estos efectos, entre otras, se accederá a las aplicaciones de prospección de datos y/o de puntuación de riesgos, como puede ser la herramienta ARACHNE.

- Establecerán mecanismos internos que permitan una **evaluación permanente y periódica** de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones:
  - La cumplimentación periódica de cuestionarios para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes,

potenciales o reales.

- Listas de control para los funcionarios y/o empleados implicados en la toma de decisiones que deberán cumplimentar antes de tomar una decisión; estas listas les permitirán evaluar mejor cualquier situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real (Estas listas deberán complementarse con mecanismos ex post para verificar si ha existido realmente algún conflicto de intereses. Esta comprobación podrá realizarse mediante controles aleatorios y mediante bases de datos de los registros mercantiles y de los organismos nacionales y de la UE.

### **PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA COMUNICACIÓN ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Cuando cualquier miembro de la ULPGC tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés, se lo comunicará a su superior jerárquico.

El superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto debe analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

Este escrito de confirmación deberá remitírsele (en caso de existir) a la Comisión Antifraude, que determinará, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente.

Además del cese en la participación en el asunto en el que pueda haber conflicto de interés, se podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable. En todo caso, las medidas a adoptar serán conforme a lo previsto en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como según lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El procedimiento establecido por la ULPGC determinará que, cuando el miembro de la entidad que formuló inicialmente la comunicación respecto del Conflicto de Interés tenga constancia de que se ha incumplido internamente el procedimiento previsto, podrá acudir al canal de denuncia interno o a los siguientes canales de denuncia externos de:

- Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), cuyos aspectos fundamentales Los aspectos fundamentales se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.<sup>16</sup>
- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)<sup>17</sup>.

### **REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento de las potenciales situaciones de conflicto de interés que se produzcan en la ULPGC, la institución mantendrá actualizado un Registro en el que se recabe, al menos la siguiente información asociada a las referidas situaciones: fecha de la detección o comunicación, proceso de negocio afectado y resolución del conflicto.

La gestión de este registro se adaptará a los recursos y herramientas internas a los que tenga acceso la institución.

## **ANEXO IX.- DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

El pasado 30 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR"), cuyo artículo 6 establece, como una de las medidas del PRTR, el "refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses".

<sup>16</sup> [IGAE:Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es)

<sup>17</sup> [Denuncia de fraudes \(europa.eu\)](https://www.europa.eu)

Dicho artículo introduce de forma prescriptiva para los organismos e instituciones con dotación presupuestaria en el PRTR, la evaluación de riesgo de fraude, la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés y una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Consecuentemente, todos los miembros de la ULPGC, organismo receptor de los fondos del PRTR a la que le corresponde la responsabilidad del cumplimiento de determinados hitos y objetivos con ellos relacionados, deberán cumplir con dichas prerrogativas, motivo por el cual a través del presente documento se presenta la DACI específica de la institución.

### **MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

#### **Expediente:**

#### **Ayuda/Subvención.**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

1. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”.
2. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, concretamente, las siguientes:
  - a) Existir interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - b) Existir un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e) Mantener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente con el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Asimismo, como miembros del área \_\_\_\_\_, perteneciente a la ULPGC y receptora de los fondos PRTR, igualmente declara que:

- No se encuentra incurso en ninguna situación potencialmente calificable como conflicto de intereses del artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE anteriormente referido.
- No concurre en su persona ninguna causa de abstención del mencionado artículo 23.2 de la Ley 40/2015.
- Se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación o comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención

que dé o pueda dar lugar a dicho escenario.

- Conoce que una DACI falsa o que no encaje con la realidad acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales establecidas en la normativa de aplicación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

### **ANEXO X.- DECLARACIÓN DE COMPROMISO QUE DEBERÁN CUMPLIMENTAR Y FIRMAR LOS BENEFICIARIOS INDIRECTOS DE LOS FONDOS (ADJUDICATARIOS)**

El pasado 30 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR"), cuyo artículo 6 establece, como una de las medidas del PRTR, el "*refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses*".

Adicionalmente el artículo 8 de la citada orden establece la obligación de identificar de forma completa a los beneficiarios de los fondos. La referida identificación incluye adicionalmente la obligatoriedad de cumplimentar y firmar por parte de destinatario de los fondos de una Declaración de Compromiso con los estándares más exigentes.

### **MODELO DECLARACION COMPROMISO DE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS O INDIRECTOS DE LOS FONDOS.**

**Expediente:**

**Subproyecto.**

Don/Doña:

DNI:

En \_\_\_\_\_ nombre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ representación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_.

En la condición de adjudicatario de un contrato financiado con recursos provenientes del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Manifiesta el firme compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En ..... a .....

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO XI.- LISTADO DE BANDERAS ROJAS

La prevención y detección del fraude supone una gran responsabilidad en la gestión de fondos públicos, así como en la gestión de los fondos asociados al Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, que por sus especiales características requiere de medidas específicas para la detección de cualquier situación que pueda suponer un riesgo de fraude.

El objeto del presente documento es identificar situaciones que deberán ser consideradas como banderas rojas en la lucha contra fraude asociadas a la ejecución de los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica la existencia de un fraude, sino la necesaria toma de medidas de control para descartar o confirmar un fraude potencial.

Asimismo, una bandera roja es aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan en el presente documento las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Las banderas rojas identificadas tienen relación directa con los riesgos que deberán ser expuestos en la matriz de riesgos de la ULPGC. A cada riesgo se han asociado una o varias banderas rojas.

### CATEGORÍAS DE BANDERAS ROJAS

Se han definido tres categorías de banderas rojas en función de los efectos que su materialización implique en la materialización del riesgo al que están asociadas.

En este sentido, las banderas rojas pueden ser excluyentes, dominantes u ordinarias.

- **Excluyentes:** las banderas rojas excluyentes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo en la recepción de subvenciones o ayudas o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar.

En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma parcial, se deberá realizar una revisión de la solicitud de fondos asociados a los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera.

En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma total, se producirá una materialización total del riesgo asociado a la bandera y del riesgo asociado al instrumento de gestión. En este caso, no será posible continuar con la presentación de operaciones y proyectos y el organismo gestor deberá retirar de la solicitud de fondos y los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera

- **Dominantes:** las banderas rojas dominantes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo o contaminan el riesgo al que se asocian:

En el caso de materializarse una bandera dominante de forma parcial, la materialización del riesgo asociado será directamente de un 33% de la importancia del riesgo.

En el caso de materializarse una bandera dominante de forma total, se da por hecho que el riesgo asociado se ha materializado en su totalidad.

- **Ordinarias:** las banderas ordinarias son aquellas cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular. Adicionalmente, existen determinadas banderas que, independientemente de su categorización como excluyentes, dominantes u ordinarias, pueden suponer un riesgo de fraude.

En el caso de que dichas banderas se materialicen, deberán revisarse los proyectos vinculados con la materialización de estas banderas. A este respecto, el alcance de la revisión tendrá que ser más amplio que el que se haya hecho previamente y deberá permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

La evaluación de los riesgos de que se produzcan las situaciones descritas en las banderas rojas deberá efectuarse con la Tabla de Evaluación de Riesgos del Anexo V.



### **BANDERAS ROJAS (BR) ASOCIADAS A CONTRATACION**

Si con carácter adicional a la concesión de fondos asociados al PRTR la entidad ejecutora llevara a cabo expedientes o procesos de contratación se deberán tener en cuenta los siguientes indicadores o banderas rojas:

#### **RIESGO 1. MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
- Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
- Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
- Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
- Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

#### **RIESGO 2. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
- Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

#### **RIESGO 3. MEZCLA DE CONTRATOS**

- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

#### **RIESGO 4. CARGA ERRÓNEA DE COSTES**

- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
- Se imputan costes indirectos como costes directos

### **BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LOS ENCARGOS O LA SUBCONTRATACION**

Si con carácter adicional a la concesión de fondos asociados al PRTR la entidad ejecutora llevara a cabo encargos o procesos de subcontratación se deberán tener en cuenta los siguientes indicadores o banderas rojas en las respectivas evaluaciones de riesgo o procesos de control:

- Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada.
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
- Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de

obra que sería adecuada

- Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
- El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

## **BANDERAS ROJAS (BR) ASOCIADAS A AYUDAS Y SUBVENCIONES**

### **RIESGO 1 LIMITACION DE LA CONCURRENCIA:**

#### **BR 1.1. EL ORGANO CONVOCANTE NO HA DADO LA SUFICIENTE DIFUSIÓN A LAS BASES REGULADORAS/CONVOCATORIA:**

La publicación de las bases reguladoras/convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia.

Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión tales como los Boletines Oficiales, el portal web, prensa, etc.

Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos.

Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.

#### **BR 1.2. EL ORGANISMO NO HA DEFINIDO CON CLARIDAD EN LA CONVOCATORIA LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS/DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS/SUBVENCIONES:**

Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.

#### **BR 1.3. NO SE HAN RESPETADO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES REGULADORAS/ CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Rechazo o inadmisión de una solicitud de ayuda por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo. En tales casos, los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.

#### **BR 1.4. EN EL CASO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN BASE A BAREMOS SE PRODUCE LA AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS EN BOLETINES OFICIALES CORRESPONDIENTES:**

En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.

**BR 1.5. EL BENEFICIARIO/DESTINATARIO DE LAS AYUDAS INCUMPLE LA OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LA CONCURRENCIA EN CASO DE QUE NECESITE NEGOCIAR CON PROVEEDORES:**

El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva.

Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

**RIESGO 2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES****BR 2.1. SE INCUMPLEN LOS PRINCIPIOS DE OBJETIVIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS:**

El órgano gestor no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.

**RIESGO 3. CONFLICTOS DE INTERÉS****BR 3.1. INFLUENCIA DELIBERADA EN LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS:**

Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.

**RIESGO 4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO****BR 4.1. LAS OPERACIONES FINANCIADAS CONSTITUYEN AYUDAS DE ESTADO Y NO SE HA SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN ESTABLECIDO AL EFECTO POR LA NORMATIVA EUROPEA:**

El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea (en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión).

**RIESGO 5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN****BR 5.1. LOS FONDOS NO HAN SIDO DESTINADOS A LA FINALIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO:**

Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras/convocatoria o no han sido ejecutados.

**RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD****BR 6.1. SE PRODUCE UN EXCESO EN LA COFINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES. DOBLE FINANCIACIÓN:**

El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación.

En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.

**BR 6.2. EXISTEN VARIOS TIPOS DE FONDOS PARA LA MISMA OPERACIÓN:**

Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos Europeos o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.

**BR 6.3. INEXISTENCIA DE UN CONTROL DE LOS GASTOS E INGRESOS POR OPERACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO:**

No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.

**RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL****BR 7.1. DOCUMENTACIÓN FALSIFICADA PRESENTADA POR LOS SOLICITANTES AL OBJETO DE SALIR ELEGIDOS EN UN PROCESO DE SELECCIÓN:**

Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. La falsificación puede versar sobre cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.

**BR 7.2. MANIPULACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS:**

Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.

**ANEXO XII.- LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS**

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

**LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS**

Procedimiento (identificación del expediente).

Fecha de cumplimentación.

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

### **ANEXO XIII.- RÉGIMEN SANCIONADOR Y SANCIONES DE CARÁCTER PENAL ASOCIADOS A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN**

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

El cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, supone la regulación armonizada de estos fraudes, así como la penalización de otras conductas íntimamente vinculadas con los mismos: el blanqueo de capitales, el cohecho y la malversación.

Una de las novedades introducidas por la directiva y que prevé el artículo 4.4.b) es la ampliación del concepto de funcionario público que debe tenerse en cuenta en los delitos de cohecho y malversación. La nueva definición es más expansiva que las reguladas en anteriores directivas y excede del concepto previsto en el artículo 427 del Código Penal, que precisamente establecía la definición de los funcionarios extranjeros y de la Unión Europea para los delitos de cohecho.

En los términos del texto a transponer, se introduce un nuevo artículo 435 bis que sirve como base para extender la responsabilidad de estos funcionarios en el ámbito de la directiva, también en relación con el delito de malversación, para cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 de la norma europea de manera completa.

A su vez, la directiva exige que sea punible cualquiera de los delitos previstos en ella, incluido el delito de malversación, cuando sea cometido por una persona jurídica. Por ello, sin perjuicio de las excepciones del artículo 31 quinquies del Código Penal, se establece también la responsabilidad de las personas jurídicas en el delito de malversación –único tipo penal de los regulados en la directiva que no lo admitía en nuestro ordenamiento– a aquellas personas jurídicas que por cualquier motivo gestionen recursos públicos o de cualquier otro modo estén encargados del erario público.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

Es por todo ello por lo que por medio del presente documento se reflejan el régimen sancionador aplicable a los supuestos de fraude tanto desde un punto de vista de normativa asociada al sector público como desde un punto de vista puramente penal.

#### **INFORMACIÓN RESERVADA Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

Ante un caso potencial o confirmado de fraude se realizará un procedimiento de **información reservada**, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como se establece en el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad de los hechos denunciados:

#### **Artículo 55. Información y actuaciones previas.**

*“1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.*

*2. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la*

*incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.*

*Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento”.*

La **información reservada**, por su propia naturaleza, no forma parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consiste exclusivamente en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de **información reservada**, en aquellos casos en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario al acusado.

Este expediente podrá ser ordenado por el Rector de la ULPGC, tal como establece el artículo 81.e) de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto

Las medidas asociadas a la generación de un expediente disciplinario se definen en el Artículo 29 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

### **REGIMEN DISCIPLINARIO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

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 establece en su artículo 93 y siguientes el régimen disciplinario del empleado público:

## **TITULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria**

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.
2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

### **Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.**

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
  - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
  - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
  - d) Principio de culpabilidad.
  - e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

#### **Artículo 95. Faltas disciplinarias.**

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- b) ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- a) El acoso laboral.
- b) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

#### **Artículo 96. Sanciones.**

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercebimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

#### **INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en sus artículos 56 y siguientes las infracciones y sanciones correspondientes en materia de subvenciones.

Podrán ser responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la citada Ley, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones y, en particular, las siguientes:

- a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- b) Las entidades colaboradoras.
- c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de esta ley.

#### **TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

[...]

#### **Artículo 56. Infracciones leves.**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en esta ley y en las bases reguladoras de subvenciones cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones



leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.
- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:
  - 1.º La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - 2.º El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - 3.º La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.
  - 4.º La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta ley que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.
- g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General de la Administración del Estado o de las comunidades autónomas en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- 1.ª No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
  - 2.ª No atender algún requerimiento.
  - 3.ª La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - 4.ª Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
  - 5.ª Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.
  - i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

### **Artículo 57. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de esta ley.

- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### **Artículo 58. Infracciones muy graves.**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

#### **Artículo 59. Clases de sanciones.**

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

2. Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo 40 de esta ley y para su cobro resultará igualmente de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

3. Las sanciones no pecuniarias, que se podrán imponer en caso de infracciones graves o muy graves, podrán consistir en:

- a) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.
- b) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.
- c) Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones

públicas.

### **Artículo 60. Graduación de las sanciones.**

1. Las sanciones por las infracciones a que se refiere este capítulo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor haya sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

c) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

1.º Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

2.º El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

3.º La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente. El criterio establecido en el párrafo e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.

3. Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

4. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

5. El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

### **Artículo 61. Sanciones por infracciones leves.**

1. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 euros, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Serán sancionadas en cada caso con multa de 150 a 6.000 euros las siguientes infracciones:

a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer

la verdadera situación de la entidad.

d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta ley.

g) El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

#### **Artículo 62. Sanciones por infracciones graves.**

1. Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

3. Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.4 no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

En caso de que el incumplimiento se produzca en un órgano de la Administración General del Estado, será de aplicación el régimen sancionador para infracciones graves previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, correspondiendo la instrucción del procedimiento sancionador al órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

#### **Artículo 63. Sanciones por infracciones muy graves.**

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

3. El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### **RESPONSABILIDAD PENAL**

Con carácter adicional a la posible separación del servicio, la comisión de un acto considerado como fraude o corrupción pueden llevar aparejada una sanción penal, para el autor del delito ya sea una autoridad o funcionario público o la persona tanto física como jurídica que sin ser funcionario o autoridad, participe en las conductas que se describen en el presente apartado.

A los efectos de lo dispuesto en el Código Penal se reputará autoridad al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia.

En todo caso, tendrán la consideración de autoridad los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo. Tendrán también la consideración de autoridad los funcionarios del Ministerio Fiscal y los Fiscales de la Fiscalía Europea.

Por su parte se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas.

Adicionalmente, siempre que lo establezca de forma expresa el Código Penal, podrán ser sujetos activos de los delitos de los delitos contra la administración pública:

- a) Cualquier persona que ostente un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea o de cualquier otro país extranjero, tanto por nombramiento como por elección.
- b) Cualquier persona que ejerza una función pública para un país de la Unión Europea o cualquier otro país extranjero, incluido un organismo público o una empresa pública, para la Unión Europea o para otra organización internacional pública.
- c) Cualquier funcionario o agente de la Unión Europea o de una organización internacional pública.
- d) Cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre esos intereses.

### **Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos**

Artículo 404. A la autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia, dictare una resolución arbitraria en un asunto administrativo se le castigará con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a quince años.

Artículo 405. A la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de su competencia y a sabiendas de su ilegalidad, propusiere, nombrare o diere posesión para el ejercicio de un determinado cargo público a cualquier persona sin que concurren los requisitos legalmente establecidos para ello, se le castigará con las penas de multa de tres a ocho meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Artículo 406. La misma pena de multa se impondrá a la persona que acepte la propuesta, nombramiento o toma de posesión mencionada en el artículo anterior, sabiendo que carece de los requisitos legalmente exigibles.

### **Infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos**

Artículo 413. La autoridad o funcionario público que, a sabiendas, sustrajere, destruyere, inutilizare u ocultare, total o parcialmente, documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo, incurrirá en las penas de prisión de uno a cuatro años, multa de siete a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

Artículo 414. 1. A la autoridad o funcionario público que, por razón de su cargo, tenga encomendada la custodia de documentos respecto de los que la autoridad competente haya restringido el acceso, y que a sabiendas destruya o inutilice los medios puestos para impedir ese acceso consienta su

destrucción o inutilización, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a un año o multa de seis a veinticuatro meses y, en cualquier caso, inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años. 2. El particular que destruyere o inutilizare los medios a que se refiere el apartado anterior, será castigado con la pena de multa de seis a dieciocho meses.

Artículo 415. La autoridad o funcionario público no comprendido en el artículo anterior que, a sabiendas y sin la debida autorización, accediere o permitiere acceder a documentos secretos cuya custodia le esté confiada por razón de su cargo, incurrirá en la pena de multa de seis a doce meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Artículo 416. Serán castigados con las penas de prisión o multa inmediatamente inferiores a las respectivamente señaladas en los tres artículos anteriores los particulares encargados accidentalmente del despacho o custodia de documentos, por comisión del Gobierno o de las autoridades o funcionarios públicos a quienes hayan sido confiados por razón de su cargo, que incurran en las conductas descritas en los mismos.

Artículo 417. 1. La autoridad o funcionario público que revelare secretos o informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo y que no deban ser divulgados, incurrirá en la pena de multa de doce a dieciocho meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años. Si de la revelación a que se refiere el párrafo anterior resultará grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a tres años, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a cinco años. 2. Si se tratara de secretos de un particular, las penas serán las de prisión de dos a cuatro años, multa de doce a dieciocho meses, y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Artículo 418. El particular que aprovechar para sí o para un tercero el secreto o la información privilegiada que obtuviere de un funcionario público o autoridad, será castigado con multa del tanto al triple del beneficio obtenido o facilitado y la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante el período de uno a tres años. Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a seis años y la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante el periodo de seis a diez años.

### **Cohecho**

Artículo 419. La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo o para no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, incurrirá en la pena de prisión de tres a seis años, multa de doce a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a doce años, sin perjuicio de la pena correspondiente al acto realizado, omitido o retrasado en razón de la retribución o promesa, si fuera constitutivo de delito.

Artículo 420. La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio de su cargo, incurrirá en la pena de prisión de dos a cuatro años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cinco a nueve años.

Artículo 421. Las penas señaladas en los artículos precedentes se impondrán también cuando la dádiva, favor o retribución se recibiere o solicitare por la autoridad o funcionario público, en sus respectivos casos, como recompensa por la conducta descrita en dichos artículos.

Artículo 422. La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, admitiera, por sí o por persona interpuesta, dádiva o regalo que le fueren ofrecidos en consideración a su cargo o función, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a un año y suspensión de empleo y cargo público de uno a tres años.

Artículo 423. Lo dispuesto en los artículos precedentes será igualmente aplicable a los jurados y árbitros, nacionales o internacionales, así como a mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

Artículo 424. 1. El particular que ofreciere o entregare dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función, será castigado en sus respectivos casos, con las mismas penas de prisión y multa que la autoridad, funcionario o persona corrompida. 2. Cuando un particular entregare la dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, se le impondrán las mismas penas de prisión y multa que a ellos les correspondan. 3. Si la actuación conseguida o pretendida de la autoridad o funcionario tuviere relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o de subastas convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá al particular y, en su caso, a la sociedad, asociación u organización a que representare la pena de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de cinco a diez años. Artículo 425. Cuando el soborno mediare en causa criminal a favor del reo por parte de su cónyuge u otra persona a la que se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, o de algún ascendiente, descendiente o hermano por naturaleza, por adopción o afines en los mismos grados, se impondrá al sobornador la pena de prisión de seis meses a un año.

Artículo 426. Quedará exento de pena por el delito de cohecho el particular que, habiendo accedido ocasionalmente a la solicitud de dádiva u otra retribución realizada por autoridad o funcionario público, denunciare el hecho a la autoridad que tenga el deber de proceder a su averiguación antes de la apertura del procedimiento, siempre que no haya transcurrido más de dos meses desde la fecha de los hechos.

### **Tráfico de influencias**

Artículo 428. El funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cinco a nueve años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior.

Artículo 429. El particular que influyere en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, será castigado con las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido, y prohibición de contratar con el sector público, así como la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por tiempo de seis a diez años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior.

Artículo 430. Los que, ofreciéndose a realizar las conductas descritas en los dos artículos anteriores, solicitaren de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptaren ofrecimiento o promesa, serán castigados con la pena de prisión de seis meses a un año.

Si el delito fuere cometido por autoridad o funcionario público se le impondrá, además, la pena de inhabilitación especial para cargo o empleo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de uno a cuatro años.

Cuando de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis una persona jurídica sea responsable de los delitos recogidos en este Capítulo, se le impondrá la pena de multa de seis meses a dos años. Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33.

### **Malversación**

Artículo 432. 1. La autoridad o funcionario público que cometiere el delito del artículo 252<sup>18</sup> sobre

---

<sup>18</sup> Artículo 252.- Delito de administración desleal: 1. Serán punibles con las penas del artículo 249 o, en su caso, con las del artículo 250, los que teniendo facultades para administrar un patrimonio ajeno, emanadas de la ley, encomendadas por la autoridad o asumidas mediante un negocio jurídico, las infrinjan

el patrimonio público, será castigado con una pena de prisión de dos a seis años, inhabilitación especial para cargo o empleo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de seis a diez años. 2. Se impondrá la misma pena a la autoridad o funcionario público que cometiere el delito del artículo 253 sobre el patrimonio público. 3. Se impondrán las penas de prisión de cuatro a ocho años e inhabilitación absoluta por tiempo de diez a veinte años si en los hechos a que se refieren los dos números anteriores hubiere concurrido alguna de las circunstancias siguientes: a) se hubiera causado un grave daño o entorpecimiento al servicio público, o b) el valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados excediere de 50.000 euros. Si el valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados excediere de 250.000 euros, se impondrá la pena en su mitad superior, pudiéndose llegar hasta la superior en grado. Artículo 433. Los hechos a que se refiere el artículo anterior serán castigados con una pena de prisión de uno a dos años y multa de tres meses y un día a doce meses, y en todo caso inhabilitación especial para cargo o empleo público y derecho de sufragio pasivo por de uno a cinco años, cuando el perjuicio causado o el valor de los bienes o valores apropiados sea inferior a 4.000 euros.

Artículo 433 bis. 1. La autoridad o funcionario público que, de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, y fuera de los supuestos previstos en el artículo 390, falseare su contabilidad, los documentos que deban reflejar su situación económica o la información contenida en los mismos, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a diez años y multa de doce a veinticuatro meses.

2. Con las mismas penas se castigará a la autoridad o funcionario público, que de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma o alguno de los documentos o informaciones a que se refiere el apartado anterior. 3. Si se llegare a causar el perjuicio económico a la entidad, se impondrán las penas de prisión de uno a cuatro años, inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a diez años y multa de doce a veinticuatro meses.

Artículo 434. Si el culpable de cualquiera de los hechos tipificados en este Capítulo hubiere reparado de modo efectivo e íntegro el perjuicio causado al patrimonio público, o hubiera colaborado activamente con las autoridades o sus agentes para obtener pruebas decisivas para la identificación o captura de otros responsables o para el completo esclarecimiento de los hechos delictivos, los jueces y tribunales impondrán al responsable de este delito la pena inferior en uno o dos grados.

### **De los fraudes y exacciones ilegales**

Artículo 436. La autoridad o funcionario público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de los actos de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concertara con los interesados o usase de cualquier otro artificio para defraudar a cualquier ente público, incurrirá en las penas de prisión de dos a seis años e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de seis a diez años. Al particular que se haya concertado con la autoridad o funcionario público se le impondrá la misma pena de prisión que a éstos, así como la de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de dos a siete años.

Artículo 437. La autoridad o funcionario público que exigiere, directa o indirectamente, derechos, tarifas por aranceles o minutas que no sean debidos o en cuantía mayor a la legalmente señalada, será castigado, sin perjuicio de los reintegros a que viniere obligado, con las penas de multa de seis a veinticuatro meses y de suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a cuatro años.

Artículo 438. La autoridad o funcionario público que, abusando de su cargo, cometiere algún delito de estafa o de fraude de prestaciones del Sistema de Seguridad Social del artículo 307 ter, incurrirá en las penas respectivamente señaladas a éstos, en su mitad superior, pudiéndose llegar hasta la superior en grado, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de tres a nueve años, salvo que los hechos estén castigados con una pena más grave en algún otro precepto de este Código.

---

excediéndose en el ejercicio de las mismas y, de esa manera, causen un perjuicio al patrimonio administrado. 2. Si la cuantía del perjuicio patrimonial no excediere de 400 euros, se impondrá una pena de multa de uno a tres meses.



### **De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.**

Artículo 439. La autoridad o funcionario público que, debiendo intervenir por razón de su cargo en cualquier clase de contrato, asunto, operación o actividad, se aproveche de tal circunstancia para forzar o facilitarse cualquier forma de participación, directa o por persona interpuesta, en tales negocios o actuaciones, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a dos años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de dos a siete años.

Artículo 440. Los peritos, árbitros y contadores partidores que se condujeran del modo previsto en el artículo anterior, respecto de los bienes o cosas en cuya tasación, partición o adjudicación hubieran intervenido, y los tutores, curadores o albaceas respecto de los pertenecientes a sus pupilos o testamentarias, y los administradores concursales respecto de los bienes y derechos integrados en la masa del concurso, serán castigados con la pena de multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público, profesión u oficio, guarda, tutela o curatela, según los casos, por tiempo de tres a seis años, salvo que esta conducta esté sancionada con mayor pena en otro precepto de este Código.

Artículo 441. La autoridad o funcionario público que, fuera de los casos admitidos en las leyes o reglamentos, realizare, por sí o por persona interpuesta, una actividad profesional o de asesoramiento permanente o accidental, bajo la dependencia o al servicio de entidades privadas o de particulares, en asunto en que deba intervenir o haya intervenido por razón de su cargo, o en los que se tramiten, informen o resuelvan en la oficina o centro directivo en que estuviere destinado o del que dependa, incurrirá en las penas de multa de seis a doce meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de dos a cinco años.

Artículo 442. La autoridad o funcionario público que haga uso de un secreto del que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo, o de una información privilegiada, con ánimo de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de multa del tanto al triplo del beneficio perseguido, obtenido o facilitado e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de dos a cuatro años.

Si obtuviere el beneficio perseguido se impondrán las penas de prisión de uno a tres años, multa del tanto al séxtuplo del beneficio perseguido, obtenido o facilitado e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cuatro a seis años. Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a seis años, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a doce años. A los efectos de este artículo se entiende por información privilegiada toda información de carácter concreto que se tenga exclusivamente por razón del oficio o cargo público y que no haya sido notificada, publicada o divulgada.

### **RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCA LA PRIMERA EDICIÓN DEL PREMIO “AVANZANDO EN IGUALDAD”**

Publicadas las Bases reguladoras para la concesión de los premios “Avanzando en Igualdad” mediante Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 26 de enero de 2022, y de conformidad con la [Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente resolución se convoca la primera edición de los Premios “Avanzando en Igualdad”, destinado a reconocer los mejores Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster que aborden cuestiones relacionadas con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y/o la incorporación del género como perspectiva o categoría de análisis, que se presenten y defiendan en la ULPGC en el curso académico 2021/2022, **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Autorizar el gasto por importe de 1.900,00 euros en concepto de gastos para la convocatoria de los premios “Avanzando en Igualdad”, con cargo a la aplicación presupuestaria 015/42C/4830622 del presupuesto de la UPGC del ejercicio 2022.

**SEGUNDO.-** Aprobar la convocatoria de los Premios “Avanzando en Igualdad” con cuyo texto íntegro es el siguiente:

### **Artículo 1.- Objeto de la convocatoria**

La presente Resolución tiene por objeto aprobar y convocar la primera edición de los Premios "Avanzando en Igualdad", en las dos modalidades previstas:

- a) Mejor Trabajo de Fin de Grado
- b) Mejor Trabajo de Fin de Máster

La convocatoria se realiza al amparo de las bases reguladoras para la concesión de los premios "Avanzando en Igualdad", aprobadas por Resolución del Rector de la ULPGC de fecha 26 de enero de 2022.

### **Artículo 2.- Requisitos y obligaciones de los solicitantes**

1º. Podrán participar en estos premios los y las estudiantes que, estando matriculados en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, hayan presentado y defendido, a título individual, un Trabajo de Fin de Grado o un Trabajo de Fin de Máster en cualquiera de las convocatorias del curso académico 2021-2022, que aborde cuestiones relacionadas con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y/o la incorporación del género como perspectiva o categoría de análisis.

2º. Las personas solicitantes se comprometen a hacer una presentación del trabajo en un acto público organizado por la Unidad de Igualdad de la ULPGC, en el supuesto de que el trabajo resulte ganador.

3º. Las personas beneficiarias de los premios deberán cumplir los requisitos y condiciones establecidos en las bases reguladoras y en la presente convocatoria, y estarán sujetas a las obligaciones que, en su caso, les sean aplicables.

### **Artículo 3.- Régimen de concurrencia competitiva**

1. La concesión de los premios se encuentra sometida a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 22 de la [Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Capítulo I del Título I del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, el Capítulo I del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Estos premios son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas procedentes de cualesquiera Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales dentro de los límites contemplados en el artículo 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Artículo 4. Premios y cuantía**

Se concederá un premio para cada modalidad que tendrá la dotación económica que a continuación se indica:

- a) Mejor Trabajo de Fin de Grado: 500 euros.
- b) Mejor Trabajo de Fin de Máster: 800 euros.

Así mismo, se podrá conceder un accésit en cada modalidad, si la Comisión evaluadora lo estima procedente, para reconocer la calidad de otros trabajos presentados y no premiados, que tendrá una dotación de 300 euros.

### **Artículo 5.- Dotación presupuestaria**

Los premios han sido dotados con cargo a la aplicación presupuestaria 015/42C/4830622 del presupuesto de la ULPGC del ejercicio 2022 financiada por la aplicación presupuestaria 16141/236/453900122, establecida por el Cabildo Insular de Gran Canaria para financiar actuaciones destinadas al desarrollo del MEIGCI (Marco Estratégico por la Igualdad Gran Canaria Infinita).

### **Artículo 6.- Formalización y presentación de solicitudes**

Las solicitudes de participación a los premios deberán cumplimentarse a través del formulario que aparece en el anexo de la presente convocatoria, también disponible en la dirección web de la

Unidad de Igualdad, y se remitirán por correo electrónico a la dirección [avanzandoenigualdad@ulpgc.es](mailto:avanzandoenigualdad@ulpgc.es), aportando la siguiente documentación preceptiva:

- El TFG/TFM en formato pdf o en otros formatos específicos en caso de trabajos audiovisuales o proyectos, en el que **no pueden figurar** los datos personales de la persona autora ni del profesorado que haya tutorizado el trabajo.
- Un resumen en formato pdf. no superior a 5 páginas donde se indiquen, al menos, los siguientes extremos: la justificación del trabajo, los objetivos, la metodología de investigación/intervención, los resultados alcanzados y las principales conclusiones, **sin que conste referencia alguna** que permita identificar la autoría del trabajo.
  - Fotocopia del DNI/NIF/NIE.
  - Acreditación documental de la calificación obtenida.

#### **Artículo 7.- Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación comenzará el 7 de julio de 2022 y finalizará el 23 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

#### **Artículo 8.- Evaluación de los trabajos**

Se designa un órgano instructor que elevará la propuesta de resolución al Rector y un órgano colegiado que evaluará los trabajos presentados y emitirá un informe dirigido al órgano instructor. El órgano instructor será la Directora de Igualdad, doña Carolina Mesa Marrero.

El nombramiento de las personas integrantes del órgano colegiado se dará a conocer a través de la web de la Unidad de Igualdad, una vez finalice el período de presentación de solicitudes, tal y como se recoge en las bases reguladoras de los premios.

La evaluación de los trabajos presentados se llevará a cabo por el órgano colegiado, cuya composición y régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en las bases reguladoras para la concesión de los premios Avanzando en Igualdad.

El procedimiento para la revisión de los trabajos será el método simple ciego (anonimato del trabajo evaluado). La dirección de correo electrónico en la que se recibirán los trabajos ([avanzandoenigualdad@ulpgc.es](mailto:avanzandoenigualdad@ulpgc.es)) será gestionada por la Secretaría del Rector y ningún miembro de la Comisión tendrá acceso a ella para garantizar el anonimato de los trabajos.

Examinados los trabajos presentados, el órgano colegiado emitirá un informe dirigido al órgano instructor que, a la vista del expediente y del citado informe, elevará la propuesta de resolución al Rector.

La Comisión se reserva la posibilidad de proponer dejar desierto una o ambas modalidades de premios.

#### **Artículo 9.- Resolución, notificación y recursos**

La resolución de concesión de los premios se efectuará por resolución del Rector, a propuesta del órgano instructor, antes del día 25 de noviembre de 2022, y se notificará a las personas interesadas por medio de correo electrónico. Asimismo, dicha resolución se publicará en el [Boletín Oficial de la ULPGC](#) y en la [página web de la Unidad de Igualdad](#).

Se organizará un acto de entrega de premios cuya fecha se comunicará a las personas premiadas y se dará a conocer con suficiente antelación a través de la página web de la ULPGC.

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución de concesión de los premios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o bien plantear directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

## Artículo 10.- Protección de datos

### Responsable del tratamiento:

UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Q3518001G.

Calle Juan de Quesada, 30, 35001 Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas. España.

Correo-e: organización@ulpgc.es

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: dpd@ulpgc.es.

**Finalidad del tratamiento:** La finalidad de los datos aportados por los participantes a través del formulario puesto a su disposición a través de la presente convocatoria y/o en la dirección web de la Unidad de Igualdad de la ULPGC, será la correcta gestión de la inscripción en los premios. Así como la posterior tramitación de la concesión y selección de los premiados.

Los datos del/ de los/as premiados/as datos comunicados al resto finalistas por correo electrónico, asimismo, se publicarán la resolución con datos personales de los premiados en la página web de la Unidad de Igualdad de la ULPGC.

**Legitimación:** La ULPGC está legitimada para tratar los datos de los interesados en base a los siguientes apartados del artículo 6.1 del RGPD:

- Artículo 6.1.b): La **ejecución de un contrato** del que el interesado es parte con la ULPGC.
- Artículo 6.1.c): El tratamiento es **necesario para el cumplimiento de una obligación legal** aplicable al responsable del tratamiento.
- Artículo 6.1.e): El **cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos** conferidos a la ULPGC para la publicación de los resultados de la convocatoria.
- Artículo 6.1.a): El interesado **prestó su consentimiento expreso** para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, al facilitar los datos de forma voluntaria para participar en los premios convocados y al aceptar las bases de la convocatoria.

**Destinatario de los datos:** Los datos serán comunicados a la comisión que se encargará de evaluar los trabajos y conceder los premios. Asimismo, se comunicarán los datos por correo electrónico a los finalistas de los premios, y a todo usuario que tenga acceso a la página web de la Unidad de Igualdad donde se publicarán los resultados y los premiados conforme a las prescripciones establecidas en la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD. Finalmente podrán ser comunicados a otras administraciones públicas competentes y a los organismos obligados por Ley.

**Derechos:** Podrán los interesados ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, a no ser sometido a decisiones automatizadas, oposición o revocar el consentimiento prestado en la dirección postal o correo-e arriba indicados.

**Información adicional de protección de datos:** Se puede consultar, conocer o ampliar el tratamiento al que se someten sus datos por la ULPGC en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/gestion-academica/proteccion-de-datos>

### Disposición final única. Eficacia de la convocatoria

La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**TERCERO.-** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de junio de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

## ANEXO I



**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PRIMERA CONVOCATORIA DE  
LOS PREMIOS “AVANZANDO EN IGUALDAD” DE LA UNIVERSIDAD  
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

Dotados con cargo a la aplicación presupuestaria 16141/236/453900122 del Cabildo de Gran Canaria para financiar actuaciones destinadas al desarrollo del MEIGCI (Marco Estratégico por la Igualdad Gran Canaria Infinita).

**DATOS PERSONALES**

**Apellidos, nombre:**

**DNI/NIE:**

**Domicilio a efectos de notificaciones:**

**Localidad:**

**Código postal:**

**Teléfono móvil de contacto:**

**Correo electrónico:**

**DATOS DEL TRABAJO DE FIN DE TÍTULO**

**Modalidad:** 1. Trabajo de Fin de Grado

(marcar con una X) 2. Trabajo de Fin de Máster

**Título del Trabajo:**

**Titulación en la que se presenta el trabajo:**

**Tutor/Tutora:**

**Fecha de defensa y calificación obtenida:**

**SOLICITO** la admisión en la Primera Edición de los Premios “Avanzando en Igualdad”.

Fecha y firma:

**CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) Y CON FINES DOCENTES PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE FUERA DEL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE 107), CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ACADÉMICOS 2021-2022 Y 2022-2023**

Advertidos errores en la publicación del texto de la Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las Bases reguladoras del Programa de movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (Acción Clave 107), correspondiente a los cursos académicos 2021-2022 y 2022-2023 ([BOULPGC nº 5 de 18 de abril de 2022](#)), se procede a la publicación íntegra del texto:

**RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) Y CON FINES DOCENTES PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE FUERA DEL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE 107), CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ACADÉMICOS 2021-2022 Y 2022-2023**

El Programa Internacional KA107 es una actividad integrada dentro de la Acción Clave 1 (KA1) del Programa Erasmus+, cuyo objetivo es apoyar la movilidad para que estudiantes y personal de la universidad (PAS y PDI) emprendan una experiencia de aprendizaje o profesional hacia y desde países asociados fuera de Europa.

La movilidad del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS), ofrece oportunidades de movilidad de docencia y/o formación, hacia y desde países asociados fuera de Europa.

Los objetivos del programa de movilidad con fines docentes para personal docente (STA) son: colaborar en el desarrollo sostenible de los países fuera del programa en el ámbito de la educación superior; animar a las instituciones de enseñanza superior a que amplíen y enriquezcan la variedad y contenido de su oferta lectiva; promocionar la cooperación que genere impacto positivo en la modernización e internacionalización de las instituciones de educación superior en los Países fuera del programa.

El objetivo del programa de movilidad con fines formativos para personal docente y no docente (STT) es el de apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad.

Además, ambos programas tienen el objetivo común de: mejorar la competencia en lenguas extranjeras; aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendimiento; y asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó los proyectos presentados por la ULPGC en el marco de la acción anteriormente citada, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2020-1-ES01-KA107-079506.

En atención a la especificidad de esta subvención, y conforme a lo establecido en el art. 23.2 a) de la [Ley 38/2003](#) de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publican conjuntamente las bases reguladoras y la convocatoria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de noviembre de 2021. El Rector, Lluís Serra Majem.

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES  
FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) Y CON FINES  
DOCENTES PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE FUERA DEL  
PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE 107), CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS  
ACADÉMICOS 2021-2022 Y 2022-2023**

**BASE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES**

**1. Objeto**

Esta convocatoria se realiza en el marco del programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS), así como la concesión de ayudas económicas para contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento, manutención y viaje con motivo de la movilidad.

El objeto de la movilidad del PDI con fines académicos (STA) es permitir que dicho personal realice una breve estancia para realizar actividades docentes en la institución de destino, quedando excluida la asistencia a congresos.

El objeto de la movilidad de PDI y PAS con fines formativos (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La estancia será breve e incluye diferentes finalidades: i) breves comisiones de servicio; ii) observación de profesionales; iii) visitas de estudios; y iv) otras a especificar por el solicitante. Queda excluida la asistencia a congresos.

La institución de acogida debe ser una Institución de Educación Superior (IES) de un país asociado reconocida como tal por las autoridades competentes que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

Se podrán financiar movilidades en los siguientes países y Universidades:

<b>PAÍS</b>	<b>UNIVERSIDAD</b>	<b>Áreas prioritarias de movilidad según la base 4, apartado 3 b de estas bases</b>
<b>ARGELIA</b>	Universidad de 8 de mayo 1945- Guelma Universidad de Bejaia	Libre
<b>BENIN</b>	Universidad Abomey-Calavi	Libre
<b>CABO VERDE</b>	Universidad de Cabo Verde	Libre
	Universidad Jean Piaget	Libre
<b>CAMERÚN</b>	Universidad Yaoundé II	Libre
<b>EGIPTO</b>	Universidad Sohag	Libre
<b>GUINEA ECUATORIAL</b>	Universidad Nacional de Guinea Ecuatorial	Libre
<b>MALI</b>	Universidad Sciences, des Techniques et des Technologies de Bamako	Libre
<b>MAURITANIA</b>	Universidad Nouakchott Al Aasriya	Libre
<b>MARRUECOS</b>	Universidad Cady Ayyat, Universidad Mohamed Premier, Universidad National School of Architecture Agadir, Universidad Sidi Mohamed Ben Abdellah Fes, Universidad Abdel Malek Essaadi	Libre
<b>MOZAMBIQUE</b>	Universidad Católica de Mozambique	Ciencias de la Salud

PAÍS	UNIVERSIDAD	Áreas prioritarias de movilidad según la base 4, apartado 3 b de estas bases
SAO TOMÉ E PRÍNCIPE	Universidad de São Tomé e Príncipe	Libre
SENEGAL	Universidad Gaston Berger	Libre
	Universidad Assane Seck de Ziguinchor	Libre
UGANDA	Universidad de Kyambogo	Libre

El régimen de concesión de las plazas y becas es de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia, mérito y equidad, con cargo a los créditos de sus presupuestos.

## 2. Régimen Jurídico

Las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en:

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- [Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- [Reglamento \(UE\)](#), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2014-2020.
- [Estatutos de la ULPGC](#), aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Convenio por el que se instrumenta la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

## 3. Duración de la actividad

La movilidad tendrá una duración mínima de 5 días y máxima de 2 meses excluyendo el viaje.

Las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o periodo de estancia inferior). Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana.

## 4. Plazas ofertadas

En la primera ronda de asignación de movilizaciones únicamente se ofertarán las siguientes plazas:

PAÍS	PLAZAS	DÍAS FINANCIADOS POR PLAZA (incluyendo días de viaje en caso de que se soliciten)
BENIN	2	7
CABO VERDE	4	7
GUINEA ECUATORIAL	1	7
MARRUECOS	2	6
MOZAMBIQUE	2	7
SENEGAL	2	7
SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE	2	7
UGANDA	2	7



En las rondas segunda y tercera se ofertarán plazas abiertas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria en cada uno de los países financiados. Las plazas disponibles se podrán consultar en la página web de movilidad de la ULPGC.

## BASE SEGUNDA: CRÉDITO APLICABLE, NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE BECAS

### 1. Crédito disponible

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 107, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2020-1-ES01-KA107-079506.

### 2. Dotación, pago y cuantía de las becas

La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de viaje, alojamiento y manutención. La duración de la movilidad financiable es la prevista en la base primera, apartado 3.1. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

Las ayudas consistirán en:

- a) Ayuda de viaje. Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources\\_en#tab-1-4](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)).

El importe de la ayuda, en función de la distancia de viaje, se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1100

- b) Ayuda diaria: 180 Euros.

El abono de la beca se realizará en un único pago mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere la base tercera, apartado 2.

### 3. Imputación presupuestaria

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803, concepto presupuestario 484.02.01 (programa 42D).

## BASE TERCERA: PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES

### 1. Participación en el programa

Podrá solicitar estas movilidades el profesorado de la ULPGC perteneciente a los cuerpos docentes universitarios, así como el profesorado con vínculo laboral en las modalidades de contratación previstas en la Ley Orgánica de Universidades. Deberá poseerse esta condición, así como encontrarse en servicio activo, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.

En el caso de las movilidades STT podrán solicitar las plazas las personas anteriormente mencionadas o las que tengan un vínculo funcional o laboral, incluyendo al personal funcional interino y laboral temporal, como PAS de la ULPGC, y que se encuentren en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud de la movilidad como durante la realización de la misma.

A efectos de la concesión de la plaza, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida. El plan debe incluir como mínimo:

- a) El objetivo global y los objetivos específicos;
- b) Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje;
- c) Programa a realizar durante la estancia.

La concesión de la plaza estará supeditada a las necesidades del servicio, por lo que será imprescindible contar con la correspondiente licencia o el permiso del superior jerárquico en el momento de la solicitud. El personal que tuviera el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá adaptar el período de disfrute a las necesidades del nuevo puesto de trabajo.

Se podrá realizar una movilidad de cada tipo por curso académico. Únicamente en casos de que exista disponibilidad presupuestaria y no existan más solicitudes se podrán conceder movilidades adicionales, siempre dentro de los límites temporales establecidos por el programa.

La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022 o 2022-2023, fijándose como fecha de inicio 01/02/2022 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 31/07/2023.

Los beneficiarios de estas ayudas deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los beneficiarios de estas ayudas no les será de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

## **2. Obligaciones asumidas por los beneficiarios una vez obtenida la plaza**

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar esta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

- a) Orden de Servicio: Original debidamente cumplimentado. En el apartado UGA, deberá incluirse la referencia *UGA 02803 Relaciones Internacionales*.
- b) Firma de un convenio de subvención en el que la persona beneficiaria acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado por la persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.
- c) En el caso del PDI, formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado.
- d) Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.
- e) Copia del DNI y pasaporte.

Después de la estancia. Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

- a) Certificado de estancia.
- b) Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- c) Tarjetas de embarque si se solicita el abono de dietas de los días de viaje. El abono de estos días extra dependerá de la disponibilidad presupuestaria. En todo caso, deberá tratarse de los días inmediatamente anterior y posterior a los días de movilidad por docencia o formación.

- d) d)Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.
- e) Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- f) Realizar antes de la partida cualquier trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países.
- g) Informarse de las condiciones sanitarias y médicas del país o zona de destino y tomar las debidas precauciones, para lo cual se puede consultar con el Servicio de Sanidad Exterior.
- h) Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC del certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con firma electrónica.

## **BASE CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN, CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LAS PLAZAS Y AYUDAS, PROCEDIMIENTO, INCOMPATIBILIDADES Y RECURSOS**

### **1. Procedimiento**

Para participar en el presente programa de movilidad se deberá cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.

Para poder inscribirse será preciso:

- a) Cumplimentar el formulario de solicitud disponible en la aplicación informática.
- b) Adjuntar el acuerdo de movilidad firmado por la institución de destino. Dicho documento debe incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad. El acuerdo de movilidad debe ser firmado y sellado o firmado electrónicamente por la persona solicitante y el superior jerárquico (en el caso del PAS) o dirección del Departamento (en el caso del PDI), así como por el responsable de la movilidad en la universidad de destino. Este documento debe ser escaneado y subido a la aplicación informática antes de que finalice el periodo de inscripción.

El plazo de presentación de solicitudes en primera ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

El plazo de presentación de solicitudes en segunda ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de concesión de movilidades en primera ronda.

El plazo de presentación de solicitudes en tercera ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del 1 de diciembre de 2022.

### **2. Instrucción y desarrollo del procedimiento y comisión de selección**

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) Dirección de Movilidad y Programas Internacionales, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Técnico del Gabinete de Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue.
- c) Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir *ex novo* en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

**Resolución de solicitudes en primera ronda:**

- a) La resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes en primera ronda. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el art. 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base cuarta, apartado 3 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.
- c) Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.
- d) Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez (10) días, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- e) Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

**Resolución de solicitudes en segunda ronda:**

- a) La Resolución de concesión de movilidades se producirá en plazo no superior a tres meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes en segunda ronda. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el art. 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base cuarta, apartado 3 y se formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.
- c) Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.
- d) Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva del órgano instructor en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez (10) días, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- e) Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

Si una vez publicada la resolución de concesión de movilidades en segunda ronda aún existiera disponibilidad presupuestaria, se podrán conceder nuevas movilidades en una tercera ronda.

**Resolución de solicitudes en tercera ronda:**

- a) La Resolución de concesión de movilidades se producirá en plazo no superior a tres meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes en tercera ronda. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el art. 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo

con los criterios fijados en la base cuarta, apartado 3 y se formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

- c) Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dichalista, este también podrá ser corregido de oficio. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.
- d) Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva del órgano instructor en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez (10) días, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- e) Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales.

El ocultamiento o falsedad de los datos de la solicitud conlleva la pérdida de la ayuda sin perjuicio de las responsabilidades legales que resulten exigibles.

Una vez publicada la resolución de concesión de movilidades en primera y segunda ronda, se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad pero no se admitirán cambios de destino, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, los cambios que se produzcan deben presentarse, por razones presupuestarias, antes del 1 de febrero de 2023. Para la tercera ronda solo se admitirá cambio de fechas pero no de destinos.

### **3. Criterios de selección de los beneficiados**

La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Tendrán preferencia para obtener una plaza de movilidad quienes participen por primera vez en una convocatoria Erasmus+.
- b) Además, también tendrán preferencia para obtener la plaza de movilidad el personal PAS/PDI adscrito al centro o, en su caso, perteneciente a una disciplina, área de trabajo o servicio, que haya solicitado un proyecto de movilidad que haya resultado aprobado en el marco de la convocatoria.
- c) Conocimiento de idiomas debidamente certificado, acreditado conforme a la Resolución de 31 de mayo de 2017 del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero: <https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>. Se puntuará, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera: A1: 0,5 puntos; A2: 1 punto; B1: 1,5 puntos; B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos; C2: 3 puntos.
- d) Tener contrato a tiempo completo: 1 punto.
- e) En movilidades de PDI con fines docentes, tener el título de doctor: 1 punto.
- f) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos.
- g) Si existiera empate, el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

### **4. Resolución de la convocatoria y órganos competentes para la adjudicación de las plazas y becas**

Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en

uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas objeto de la convocatoria.

## **5. Renuncia y penalizaciones**

Los beneficiarios de la primera y segunda ronda deberán comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada, tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes al Gabinete de Relaciones Internacionales, salvo causas excepcionales debidamente justificadas, hasta el 30 de octubre de 2022. El plazo para renunciar los beneficiarios de la tercera ronda será hasta el 30 de junio de 2023.

A este respecto, debe entenderse como imposibilidad de realizar la movilidad asignada, el hecho de haber cesado en el servicio activo en la ULPGC.

La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que el solicitante no pueda presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2022-2023.

## **6. Recursos**

Contra la presente resolución, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

## **7. Incompatibilidades y reintegro**

Las becas reguladas en estas bases son compatibles con cualquier otra beca o ayuda destinada a tal fin.

Reintegro. Procederá el reintegro de la beca percibida por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y/o en caso de descubrirse que en su solicitud concurrió ocultación o falseamiento de datos.

## **BASE QUINTA. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS se publicará el extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019).

## **BASE SEXTA. APLICACIÓN DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO**

El texto del articulado de estas bases y de la convocatoria se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

## **DISPOSICION FINAL**

Las bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

## I.4. Consejo de Gobierno

### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DOCENTES SOBREVENIDAS Y LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, aprueba el nuevo Reglamento 9/2022, para la cobertura de necesidades docentes sobrevenidas y la contratación de profesorado sustituto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### REGLAMENTO 9/2022, PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DOCENTES SOBREVENIDAS Y LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO DE LA ULPGC

#### PREÁMBULO

La Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre (en adelante, LOU), en su artículo 48.1 al establecer las “Normas Generales” del Personal Docente e Investigador contratado, indica que:

*Las universidades podrán contratar personal docente e investigador en régimen laboral, a través de las modalidades de contratación laboral específicas del ámbito universitario que se regulan en esta Ley o mediante las modalidades previstas en el Estatuto de los Trabajadores para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (...).*

Por su parte, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre), en su artículo 15.3 prevé la posibilidad de celebrar contratos de duración determinada “para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.... Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima”.

Luego existe amparo legal suficiente para regular la figura del Profesor Sustituto (en adelante, PS) por parte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ULPGC), del mismo modo que ocurre en otras universidades públicas españolas. Por tanto, dentro de sus previsiones presupuestarias, y conforme a lo dispuesto en la normativa ya mencionada, así como en el Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril) en lo que proceda, la ULPGC puede utilizar la modalidad contractual de profesorado sustituto tanto para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo ya sea por su ausencia, ya por ver reducida/exceptuada su dedicación docente (sustitución), así como para cubrir la actividad docente de las plazas vacantes de la relación de puestos de trabajo (en adelante, RPT ) hasta que finalice el proceso de selección de la misma en los supuestos que así se autorice (sustitución por vacante).

Hasta el momento presente, en la ULPGC la sustitución de profesorado con reserva de puesto de trabajo se ha venido realizando a través de la figura del profesor asociado a tiempo parcial (en adelante, ATP), regulada en el artículo 53 de la LOU y en el artículo 155.2 de los Estatutos de la ULPGC (aprobados por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias, Decreto 107/2016, de 01 de agosto de 2016) que dispone que se *“podrá contratar profesorado asociado para cubrir las necesidades docentes producidas por el cese temporal, total o parcial en la prestación de servicios del profesorado con plaza en la RPT, cuando este cese obedezca a cualquiera de las causas que generen el derecho a la reserva del puesto de trabajo. También se podrá acudir a las citadas figuras contractuales durante el periodo de tramitación del concurso correspondiente para la provisión de una plaza vacante, hasta su resolución”*.

Ahora bien, como se ha puesto de manifiesto por diversas resoluciones judiciales, entre las que destacan la Sentencia del Tribunal Supremo, de 15 de febrero de 2018 y la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 13 de marzo de 2014 (caso Márquez Samohano C- 190/13), la figura del ATP no es la idónea para cubrir la docencia vacante del personal docente e investigador (en adelante, PDI) que tenga reserva de su plaza, por estar prevista su celebración con especialistas de reconocida competencia que acrediten ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario y ser la finalidad de dichos contratos la de desarrollar tareas exclusivamente docentes a través de las que se aporten sus conocimientos y experiencia profesionales a la universidad. Estas especificidades han planteado no pocos problemas prácticos, resueltos por consolidada jurisprudencia, que recomiendan el recurso a tales contrataciones en los supuestos para los que están previstos y no para otros. Partiendo de que las normas deben interpretarse de conformidad con la realidad social en que deben ser aplicadas (artículo 3 del Código Civil), la figura del ATP no es la óptima para cubrir la sustitución del PDI a tiempo completo.

Sin embargo, la figura del profesor sustituto (en adelante, PS) que se regula en el presente reglamento con el fin de cubrir las necesidades docentes sobrevenidas, sería la adecuada para sustituir a PDI total o parcialmente eximido de sus funciones docentes o a aquellos otros que están en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo, o liberados por representar al PDI u ostentar cargos académicos que supongan una reducción de la actividad docente, entre algunas de las circunstancias posibles.

Por consiguiente, el objetivo fundamental del presente Reglamento es regular la figura del PS en la ULPGC, y dotar de un procedimiento que permita de una forma ágil y transparente atender las contingencias que surgen en la actividad docente del profesorado con el fin de garantizar en todo momento el normal desarrollo de la misma. Asimismo, se hace necesario contar con un mecanismo que permita que la contratación de PS en la ULPGC se realice mediante el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en la Constitución Española.

De acuerdo con estas premisas, la ULPGC adopta la siguiente regulación en la que se determinan los supuestos, se hacen públicos los criterios y se unifica el procedimiento para la provisión urgente y temporal de contratos de sustitución, como consecuencia de necesidades docentes sobrevenidas que puedan dar lugar a sustituciones de la actividad docente del PDI con derecho de reserva de su puesto trabajo o durante un proceso selectivo o promoción para la cobertura definitiva mediante contrato fijo, con una duración máxima de tres meses o plazo inferior previsto en el convenio colectivo aplicable, con objeto de preservar en todo momento la impartición de la docencia.

## **CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto**

El presente reglamento tiene por objeto regular los procedimientos que se deben seguir para la cobertura de necesidades docentes sobrevenidas (en adelante, NDS) en la ULPGC.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente reglamento se aplicará a las necesidades docentes sobrevenidas derivadas de las sustituciones tanto de PDI funcionario como laboral con derecho a reserva de su puesto de trabajo, como de los procesos selectivos de cobertura de puestos vacantes por el tiempo legalmente previsto.

### **Artículo 3. Situaciones que originan necesidades docentes sobrevenidas**

1. Las NDS que justifican la contratación de PS podrán ser las que se relacionan a continuación:
  - Las de incapacidad temporal, permisos y licencias, ausencias y otras situaciones administrativas suspensivas con derecho a reserva de puesto de trabajo del profesorado reconocidos al amparo de lo establecido en la normativa vigente.
  - El desempeño de cargos académicos y de representación sindical reconocidos al amparo de lo establecido en la normativa general o propia que impliquen reducción de la actividad docente.
  - La provisión temporal de un puesto correspondiente a una plaza vacante de PDI funcionario o laboral, dotada presupuestariamente, en tanto se tramita su provisión definitiva en la



forma reglamentariamente prevista.

- Cualesquiera otras circunstancias previstas en la normativa aplicable que sean susceptibles de ser incluidas en el ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de este reglamento.

#### **Artículo 4. Modalidades de atención de las necesidades docentes sobrevenidas**

1. El departamento afectado y el vicerrectorado con competencias en materia de profesorado analizarán, en función de las características del caso, la fórmula más adecuada para atender las NDS de que se trate.
2. Las modalidades de cobertura de las necesidades docentes sobrevenidas serán las dos siguientes:
  - a) Sustitución mediante profesorado del propio departamento en el que se generan las necesidades docentes. Las NDS deberán cubrirse mediante la ampliación provisional del encargo docente por parte del profesorado del área de conocimiento/área afín del mismo departamento que se encuentre por debajo de su potencial docente. En ambos casos, habrá de seguirse el procedimiento establecido en el plan de sustituciones desarrollado en el artículo siguiente (artículo 5). Esta oferta deberá hacerse extensiva al personal investigador vinculado al departamento, dentro de los límites que sobre el encargo docente han sido establecidas legalmente y en su contrato, a través de su director de tesis/proyecto.
  - b) Sustitución mediante contratación de PS. En el caso de departamentos donde la docencia no pueda ser atendida por la vía indicada en el apartado anterior, las NDS previstas en el artículo 3 se cubrirán mediante la contratación de PS, debiendo procederse conforme a la normativa vigente y lo indicado en el presente Reglamento.

### **CAPITULO II.- DE LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DOCENTES SOBREVENIDAS MEDIANTE EL PLAN DE SUSTITUCIONES**

#### **Artículo 5. Atención de las necesidades docentes sobrevenidas sin necesidad de nueva contratación. El Plan de Sustituciones**

1. Los departamentos aplicarán el plan de sustituciones de acuerdo con los criterios detallados en los apartados siguientes.
2. Se considera que un área de conocimiento cuenta con holgura para asumir NDS cuando la diferencia entre su potencial docente y su encargo docente, arroja un saldo positivo. En caso contrario, con saldo negativo, se considerará área de conocimiento deficitaria.
3. En las áreas de conocimiento con holgura:
  - a) En el caso de que la/s asignatura/s que imparte el profesorado sustituido tenga un equipo docente, se favorecerá que la docencia sea cubierta por los docentes que lo integran y entre ellos, preferentemente, por los que la hayan impartido en los tres cursos académicos anteriores.
  - b) En caso de no poder ser cubierta/s por el equipo docente, se intentará/n cubrir con el profesorado con encargo por debajo de su potencial docente, preferentemente, por quienes la/s hayan impartido en los tres cursos académicos anteriores.
  - c) En los dos casos anteriores, la reordenación de la docencia sólo debe afectar al profesorado implicado, bien del equipo docente de la asignatura, bien aquel con docencia asignada por debajo de su potencial docente, sin que conlleve la realización de un nuevo plan de ordenación docente (en adelante, POD) en el departamento, sino modificaciones puntuales del ya aprobado. Este cambio no puede suponer modificaciones impuestas en la docencia ya asignada al resto de profesorado del área. Para que sea efectiva basta con el acuerdo del profesorado implicado.
4. En las áreas de conocimiento deficitarias, será posible actuar conforme a los supuestos siguientes que no son excluyentes y que pueden ser incluso simultáneos, según los casos:

- a) Que la docencia sea asumida por profesorado a tiempo parcial cuyo contrato sea susceptible de ampliación. Si en el departamento existe profesorado ATP idóneo para impartir la materia (idoneidad vinculada a la especialidad del ATP en relación con la materia a impartir), que esté interesado en cubrir la sustitución de forma voluntaria, se atenderá dicha petición siempre que el encargo resultante no exceda el límite superior indicado en contrato de trabajo. Sólo en situaciones justificadas, podrá proponerse la ampliación de su contrato hasta el máximo posible en esta modalidad de contratación y siempre teniendo en cuenta lo previsto en la disposición adicional cuarta.
  - b) Que la docencia sea asumida por profesorado a tiempo completo del área donde se produce la necesidad o de área afín. Si en el departamento existe profesorado a tiempo completo que, como consecuencia de asumir voluntariamente el encargo docente derivado de la sustitución, superara su potencial docente, el exceso de dedicación le será reconocido en el POD del curso académico siguiente siempre y cuando pudiera existir holgura para proceder a dicha compensación. Será preceptivo el acuerdo del consejo de departamento en el que se justifique la situación sobrevenida que ha dado origen a esta sobrecarga y la posibilidad de holgura suficiente en el POD del curso académico siguiente para proceder a dicha compensación. Dicha sobrecarga no podrá ser superior a 60 horas y el potencial docente del profesor no puede sobrepasar el límite establecido en la normativa universitaria.
  - c) Facilitar que la docencia pueda ser cubierta por personal investigador vinculado al área donde se produce la necesidad o áreas afines. Cuando la docencia sea asumida por personal investigador de la ULPGC, en sus distintas modalidades, habrá de observarse las limitaciones en cuanto al encargo docente que se establezcan en su contrato y deberá contar con la aprobación de su director/responsable.
5. En las dos primeras situaciones descritas en el apartado anterior [a) y b)] se requerirá autorización de la dirección de ordenación académica que podrá considerar procedente/improcedente la sobrecarga del profesorado a tiempo completo o la ampliación del contrato del profesorado a tiempo parcial. En caso de considerarla improcedente, dará lugar a la contratación de PS regulada en el capítulo siguiente.

## **Artículo 6. Procedimiento**

1. Determinada la cobertura de la necesidad docente sobrevenida sin nueva contratación, la dirección del departamento comunicará, al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, la necesidad de sustitución utilizando el formulario habilitado a tal fin.
2. La NDS que pretende ser atendida conforme a lo previsto en este capítulo, tendrá como origen la fecha de comunicación de la baja laboral, el inicio de la situación de reducción de jornada o cese temporal o la convocatoria de la plaza vacante. A partir de dicho momento, los departamentos podrán solicitar el inicio del proceso de sustitución (plan de sustituciones) y mientras dure dicho proceso habilitar de forma transitoria el procedimiento establecido en el apartado 4.2.a).
3. En el formulario de solicitud habilitado a tal fin se harán constar los datos del profesorado que hay que sustituir, las asignaturas que imparte, el número de horas de actividad docente, el horario y el profesorado que las impartirá. El formulario irá firmado por el director de departamento y por el profesorado que asume la sustitución.
4. Con objeto de garantizar el derecho a la docencia del estudiantado, en caso de que el departamento no realice la propuesta de sustitución en los términos recogidos en este artículo en el plazo de una semana desde que surge la NDS, se procederá de oficio por parte del vicerrectorado con competencias a la designación del profesorado que se hará cargo de la sustitución atendiendo a los criterios del artículo 5, solo en el caso de que se trate de áreas de conocimiento con holgura.

### **CAPÍTULO III.- DE LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES DOCENTES SOBREVENIDAS MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO**

#### **Artículo 7. Atención de las necesidades docentes sobrevenidas mediante contratación de PS**

1. Tanto la sustitución de la actividad docente en caso de vacante como de la actividad docente del PDI de la ULPGC con derecho a reserva de su puesto de trabajo podrá cubrirse mediante la contratación de PS cuando la docencia no pueda ser cubierta conforme a lo previsto en el capítulo anterior.
2. El encargo docente del PS, dentro del área de conocimiento al que tenga adscripción, será la establecida en el contrato de sustitución que habrá de corresponderse con la plaza convocada no resuelta (en el caso de sustitución por vacante) o con la asignada al profesorado sustituido (en caso de sustitución del PDI de la ULPGC con derecho a reserva de su puesto de trabajo), en su caso, la asignada a otro profesor del área de conocimiento que asuma voluntariamente la del profesorado sustituido por causas justificadas (urgencia, dificultad, oportunidad, razones coyunturales, etc.).
3. En la solicitud de contratación deberá contenerse la identificación de la NDS y la docencia a cubrir, la comisión de verificación y valoración de las auto baremaciones formuladas por los candidatos (art. 14.2) y el área de conocimiento y/o áreas afines de cara a aplicar los coeficientes de afinidad previsto en el baremo contenido en el Anexo I (art. 14.3).

#### **Artículo 8. Procedimiento de contratación de PS**

1. La contratación de PS se producirá, con carácter general, a instancias del departamento concernido por las NDS en los supuestos contemplados en el artículo 4.2.b del presente reglamento o de oficio, con carácter excepcional, por el vicerrectorado con competencias en profesorado.
2. Con objeto de garantizar el derecho a la docencia del estudiantado, en caso de que el departamento no realice la propuesta de sustitución en los términos recogidos en este artículo en el plazo de una semana desde que surge la NDS, se procederá de oficio por parte del vicerrectorado con competencias en materia de profesorado a encargar al servicio de personal de la ULPGC la contratación de PS.
3. Una vez comprobado que se cumplen los criterios establecidos en el artículo anterior, será el servicio de personal de la ULPGC el que dé curso a la contratación de PS.
4. En cualquier caso, y mientras se resuelve la petición, el departamento arbitrará las medidas necesarias para garantizar que la docencia sea impartida atendiendo a lo dispuesto en el artículo 4.2.a) de este reglamento.

#### **Artículo 9. Sobre la docencia y horas asignadas en la contratación de PS**

1. La contratación de PS se llevará a cabo atendiendo a las siguientes reglas:
  - a) Podrá contratarse un único PS por cada PDI sustituido, o vacante en su caso, con indicación expresa del mismo y la duración de la causa de sustitución de que se trate.
  - b) La organización de las enseñanzas universitarias en la ULPGC se hace en dos semestres de 20 semanas de duración cada uno, debiendo ajustarse el contrato a las horas asignadas.
  - c) La finalidad del contrato será desarrollar actividades docentes por curso académico y el número de horas docentes no podrá superar el número de horas de docencia asignadas al profesor sustituido (potencial según el Reglamento de Ordenación Académica ULPGC, en adelante, ROA).
  - d) A la finalización de cada curso académico, se valorará la renovación o prórroga que pueda pactarse sobre la duración inicial de cada contrato de PS.
  - e) El máximo de dedicación docente del PS será de 8 horas semanales de clase y 6 horas semanales de tutoría individual durante el período que dure la causa de sustitución de que se trate.

- f) Excepcionalmente, en los casos en que así se requiera, se podrá incrementar la dedicación semanal en un semestre siempre que la media estimada de horas de dedicación semanal durante todo el período de contratación no exceda de las 8 horas semanales de clase ni sea inferior a 3 horas semanales durante el semestre de menos dedicación.
2. Dadas las especificidades de la docencia universitaria, la asignación del encargo docente del PS vendrá definido en el contrato de sustitución y se corresponderá necesariamente con lo indicado en el artículo 7.2. Solo en caso de prolongarse su duración por más de un curso académico:
    - a) El encargo docente será el mismo al inicialmente pactado en el contrato de sustitución, en caso de que la NDS no permita al profesorado sustituido escoger su docencia en función del orden de prelación contenido en el Anexo II ROA<sup>19</sup>, con el máximo de 3 años que garantiza el mismo reglamento respecto de la asignación de asignaturas a su profesorado (art. 22).
    - b) El encargo docente será el que escoja el profesorado sustituido cada nuevo curso académico en función del orden de prelación contenido en el ROA (Anexo II del ROA), en caso de que la NDS sí lo permita.
  3. En los supuestos de sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

## **CAPITULO IV.- DE LA CONTRATACIÓN DEL PROFESOR SUSTITUTO**

### **Artículo 10. Duración del contrato**

1. La duración del contrato se corresponderá con la de la causa objetiva que lo justificó, aunque dicha duración nunca podrá ser superior a la prevista en la normativa de aplicación, incluyendo, en su caso, las renovaciones o prórrogas que hubieran podido pactarse sobre su duración inicial.
2. El PS estará sujeto al mismo régimen de incompatibilidades que el resto de los empleados públicos.

### **Artículo 11. Requisitos para la contratación de PS**

1. Serán requisitos para la contratación de PS estar en posesión del título universitario oficial requerido y encontrarse admitido en la bolsa de sustitución del área donde se produce la necesidad docente sobrevenida.
2. En el caso de que se requiera la contratación de profesorado para impartir asignaturas en la modalidad de bilingüismo aprobadas en el POD, se deberá acreditar el nivel B2 o equivalente del idioma en que se imparten dichas asignaturas.
3. Además de los requisitos de titulación y compatibilidad, el PS deberá reunir las demás condiciones exigidas para el acceso al empleo público y estará sujeto al mismo régimen jurídico que el resto del profesorado contratado, con las especificidades propias de las características de su contrato.
4. El PS será adscrito al mismo departamento y área de conocimiento en las que se ha originado la NDS.

### **Artículo 12. Retribuciones del profesorado sustituto**

1. Las retribuciones del PS serán las establecidas en el convenio colectivo del personal docente e investigador de las universidades públicas canarias vigente.

---

<sup>19</sup> [Reglamento de Organización Académica de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria](#) aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 10 de junio de 2019 (BOULPGC 11 junio 2019) Modificado por el Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2021 (BOULPGC 14 junio 2021).

2. En su defecto, la ULPGC se compromete a retribuirlos conforme a lo previsto en el Real Decreto 1086/1989, sobre retribuciones del profesorado universitario en función de la jornada de trabajo pactada.

## **CAPITULO V.- DE LAS BOLSAS DE SUSTITUCIÓN**

### **Artículo 13. Bolsas de sustitución**

1. La ULPGC creará progresivamente una bolsa de sustitución para cada área de conocimiento con el objeto de poder cubrir NDS, empezando por aquellas áreas con necesidad inmediata.
2. Hasta que la bolsa de sustitución sea creada, será posible recurrir a cuantas bolsas de empleo, listas de reserva o sustitución ya creadas al efecto en procesos de selección de otras modalidades contractuales, pertenecientes al área/ámbito de conocimiento solicitante de PS existan en la ULPGC.
3. Los departamentos deben comunicar al vicerrectorado con competencias en profesorado, la necesidad de constitución de bolsa de sustitución por áreas de conocimiento, indicando tanto las titulaciones de acceso requeridas para cada lista, como las áreas de conocimiento que pudieran considerarse afines a efectos de aplicar el factor de afinidad (0,5 o 1) para valorar los méritos curriculares concretos de los candidatos que aparecen en el Anexo I.
4. En esa solicitud los departamentos propondrán al vicerrectorado con competencias en profesorado la comisión de valoración de las candidaturas, siguiendo lo indicado en el artículo 14.2, que será nombrada y ratificada por la Comisión delegada del Consejo de Gobierno en materia de profesorado.
5. Cada curso se publicará el listado definitivo de las bolsas de sustitución convocadas mediante resolución del vicerrectorado con competencias en materia de profesorado. En dicha resolución se establecerá un período de, al menos cinco días hábiles, para que los candidatos puedan inscribirse, incorporar los méritos que serán objeto de valoración y realizar su auto baremación a través del aplicativo que se habilite a tal fin.
6. Los candidatos podrán estar incluidos en un máximo de cinco bolsas de sustitución al mismo tiempo. Por ello, aunque puedan solicitar su inclusión en más de 5 bolsas de sustitución, una vez resueltas se les mantendrá en las cinco en las que mayor puntuación hayan obtenido.
7. Los candidatos introducirán sus datos, su currículum vitae normalizado (*curriculum vitae* normalizado de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología –CVN de la FECYT-) y la acreditación de los méritos alegados en la plataforma habilitada para ello por el servicio de personal de la ULPGC y en formato indicado en dicha plataforma.
  - a) Dichos méritos irán firmados necesariamente mediante firma digital y declaración jurada que acredite la veracidad de los mismos. Salvo fallo generalizado en la plataforma de gestión, será responsabilidad de los candidatos cualquier incidencia que se produzca en el proceso de introducción y tratamiento de los datos que desee aportar en el proceso.
  - b) Si el candidato ya ha participado en convocatorias previas, sólo tendrá que actualizar la documentación que estime conveniente.
  - c) El aplicativo le permitirá realizar una auto baremación de sus méritos curriculares, siguiendo el baremo establecido en el Anexo I de este Reglamento. Esta auto baremación también se entregará firmada.
8. El aspirante que aporte documentación falsa, deliberada y maliciosamente incompleta, u oculte de mala fe alguna circunstancia, será excluido del proceso selectivo en todas las bolsas de sustitución en la ULPGC, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y, en su caso, penales en las que pueda incurrir. La exclusión tendrá una duración que comprende desde el curso académico en el que se advierta y los nueve cursos académicos siguientes, tanto en la pertenencia en esta misma bolsa como en la inclusión de nuevas bolsas que se convoquen durante ese tiempo. Decae en el acto, por tanto, en cualquier derecho respecto a esta o a solicitudes posteriores de inscripción.

**Artículo 14. Valoración de méritos**

1. Una vez enviada la solicitud, y en un plazo máximo de 10 días, el servicio de personal de la ULPGC comprobará la adecuación de la titulación aportada para cada bolsa de sustitución con la/s titulación/es requerida/s. Los candidatos que no cumplan con este requisito quedarán provisionalmente excluidos de la bolsa de sustitución correspondiente, que se volverá definitiva si no presentan la alegación correspondiente en los 2 días siguientes a la publicación de exclusión provisional, o si dichas alegaciones no demuestran la adecuación de la titulación.
2. La comisión de valoración propuesta por el departamento en su solicitud de contratación deberá tener la siguiente composición:
  - a) La persona que dirija el departamento al que está adscrita el área de conocimiento concernida, o persona en quien delegue por causa justificada, que actuará ejerciendo la presidencia de la comisión.
  - b) La persona que coordine el área de conocimiento del que se solicita la plaza, o persona en quien delegue por causa justificada, que actuará ejerciendo las labores de secretaría de la comisión. En aquellos casos en los que no esté prevista esta figura, se elegirá la persona responsable de representar al área de conocimiento en esta comisión a los solos efectos de llevar a cabo esta encomienda, entre los miembros con dedicación a tiempo completo de la misma.
  - c) Un profesor elegido por sorteo entre el profesorado con dedicación a tiempo completo del área de conocimiento o, en caso de no ser posible, del consejo de departamento, que actuará ejerciendo las labores de vocalía de la comisión. Habrá de elegirse por sorteo a dos profesores, titular y suplente, por si fuera preciso sustituir al primero por causa justificada.
3. Esta comisión verificará y validará la auto baremación realizada por el candidato en su solicitud.
4. Asimismo, en la valoración de aquellos méritos cuya valoración dependan de su afinidad al área, habrán de aplicar el factor de afinidad indicado por el departamento solicitante en su solicitud y en la convocatoria de la bolsa (0: ninguna afinidad; 0,5: afinidad parcial; 1: afín). La puntuación final se obtiene de la auto baremación verificada y validada, aplicándole el factor de afinidad en los méritos curriculares indicados en el Anexo.
5. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los diferentes bloques y por el siguiente orden de prelación: en primer lugar, en el bloque de méritos docentes; en segundo lugar, en el bloque de méritos investigadores; en tercer lugar, en el bloque de méritos preferentes; y, en cuarto y último lugar, en el bloque de méritos académicos.
6. Las comisiones, en el plazo máximo de siete días hábiles, emitirán un informe preceptivo y motivado al respecto que no tendrá carácter vinculante y que será elevado al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado que procederá a emitir la resolución provisional correspondiente.
7. Una vez publicados los resultados provisionales, los candidatos dispondrán de un plazo de dos días hábiles para interponer la reclamación que frente a ellos consideren. Toda reclamación deberá presentarse al servicio de personal de la ULPGC, siguiendo el procedimiento establecido en la resolución.
8. Sobre cada reclamación presentada, la comisión correspondiente emitirá un informe preceptivo, no vinculante, en un plazo de, al menos, dos días hábiles. Recibido tal informe, corresponde al titular del vicerrectorado con competencias en profesorado dictar resolución y proceder a la publicación de las listas definitivas.
9. Frente a tal resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el rector en el plazo legamente establecido.
10. Publicada la lista definitiva y creada la bolsa de sustitución, ésta se hará pública y sus efectos tendrán vigencia indefinida hasta la siguiente verificación de méritos.

## **CAPITULO VI.- DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO Y EVALUACIÓN DE SU ACTIVIDAD**

### **Artículo 15. Procedimiento de contratación**

1. El servicio de personal de la ULPGC, vía sede electrónica, informará a todos los candidatos incluidos en la bolsa de sustitución del área de conocimiento el momento en que en esta se han producido NDS a cubrir por PS. Dicha información incluirá todos los datos de interés sobre la plaza ofertada: tipo de contrato, causa de la sustitución, duración estimada, asignaturas que impartirá, horario y cuanta información sea necesaria.
2. Se fijará un plazo de, al menos, veinticuatro horas para que los candidatos manifiesten su disponibilidad o no para aceptar la plaza ofertada por la vía indicada por el servicio de personal de la ULPGC.
3. Finalizado el plazo anterior, se procederá a notificar vía sede electrónica al candidato que se encuentre en mejor posición en la bolsa de sustitución y que haya manifestado su aceptación a la plaza ofertada, a fin de que proceda a la firma del contrato.
4. En caso de que ninguna candidatura haya manifestado su disponibilidad para aceptar la plaza, se abrirá el mismo procedimiento con las candidaturas de las bolsas de sustitución de áreas afines del departamento.

### **Artículo 16. Plazo de firma**

La persona adjudicataria de la plaza ofertada deberá personarse en el servicio de personal de la ULPGC para la celebración del correspondiente contrato en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la comunicación de adjudicación realizada por dicho servicio de conformidad con el artículo 15.3.

### **Artículo 17. Efectos económicos**

1. Los contratos laborales redactados al amparo del presente reglamento, tendrán efectos económicos y administrativos a partir del siguiente día lectivo a la firma del contrato. En ningún caso, las personas propuestas podrán comenzar su actividad docente sin haber firmado el contrato y sin estar dados de alta en la seguridad social. Tan sólo una vez iniciada la relación jurídica se podrá comenzar la prestación de servicios y el devengo de las retribuciones asignadas al contrato.
2. Corresponde al departamento donde se produce la contratación velar que se cumpla lo dispuesto en el apartado anterior.

### **Artículo 18. Periodo de prueba**

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en el Convenio Colectivo del Personal Docente Investigador de las Universidades Públicas Canarias vigente. En defecto de pacto en convenio, la duración del período de prueba será de quince días.

### **Artículo 19. Causas de exclusión de las bolsas de sustitución**

1. El profesorado que se encuentre contratado en un área de conocimiento será excluido del resto de bolsas de sustitución en las que participe durante el período que dure su contrato, volviendo a ser incluido en el lugar correspondiente cuando termine el encargo para el que había sido contratado. No obstante, el profesorado que se encuentre contratado y cuya fecha fin de contrato esté fijada para la finalización de los exámenes del primer semestre, podrá participar en las plazas que se oferten para el segundo semestre.
2. El candidato adjudicatario que rechace suscribir el contrato adjudicado como PS, sin motivo de justificación aceptable, será penalizado con la exclusión de las bolsas de sustitución en la ULPGC.
3. El candidato que, una vez aceptada la oferta de PS, formalice contrato y devengado el pago de honorarios por su trabajo en, al menos una mensualidad, presente su renuncia/dimisión, sin motivo de justificación aceptable, será penalizado con la exclusión de las bolsas de sustitución en la ULPGC.

4. Serán considerados motivos de justificación aceptables, que deberán acreditarse por cualquier medio de prueba fehaciente: la incompatibilidad de horarios sobrevenida con otro desempeño laboral; el ejercicio de permisos, licencias y excedencias con efectos suspensivos respecto de otro desempeño laboral; incapacidad temporal y/o problemas de salud graves personales o familiares incompatibles con el desarrollo de las funciones propias del PS; el ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la asistencia al trabajo ofrecido o la obligación del cumplimiento de un deber público inexcusable.
5. Así mismo, se causará baja definitiva en las bolsas de sustitución en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando la persona interesada lo manifieste expresamente por escrito.
  - b) Cuando tras comprobar la veracidad de los méritos alegados, se manifieste la falsedad de los mismos.
  - c) Cuando no se supere el periodo de prueba a que hace referencia el artículo 18 de este Reglamento.
  - d) Cuando exista un informe del departamento inequívocamente desfavorable sobre la evaluación de la actividad docente del profesorado sustituto, tal y como se prevé en el artículo siguiente.

#### **Artículo 20. Causas de extinción del contrato**

1. El contrato de sustitución suscrito conforme a lo previsto en este Reglamento se extinguirá por:
  - a) la reincorporación del profesorado sustituido; b) por el vencimiento del plazo legal o convencionalmente establecido para la reincorporación del profesorado sustituido; c) la extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo; c) por el transcurso del plazo de tres meses en los procesos de selección o promoción para la provisión definitiva de puestos de trabajo o del plazo que resulte de aplicación en los procesos de selección en las administraciones públicas.
2. Está expresamente excluido el derecho a indemnización establecido en el apdo. c) art. 49 ET.
3. No hay necesidad de preaviso, salvo pacto en contrario.
4. Las áreas de conocimiento y los departamentos tienen la obligación de no permitir que el profesorado sustituido retome su actividad docente al mismo tiempo que continua la actividad docente del sustituido sin haber recibido comunicación expresa del Servicio de Personal en este sentido. Solo el Servicio de Personal podrá dirigirse al profesorado sustituido y sustituto para proporcionar las indicaciones referidas a la extinción o continuidad del contrato de sustitución regulado en este reglamento. En ningún caso podrán coincidir profesorado sustituido y sustituto salvo en lo previsto en el artículo 9.3. de este reglamento.

#### **Artículo 21. Evaluación de la actividad docente del PS**

1. A la finalización del contrato del PS, el departamento emitirá informe favorable o desfavorable sobre la actividad docente desarrollada por el profesor. Dicho informe se anexará al expediente del candidato en el aplicativo correspondiente, pudiendo ser tenido en cuenta como mérito relevante en bolsas que se celebren con posterioridad. La valoración favorable o desfavorable debe justificarse teniendo en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:
  - a) Grado de cumplimiento de la actividad docente.
  - b) Grado de cumplimiento del horario de atención al alumnado.
  - c) Grado de implicación en el uso y manejo del campus virtual como herramienta de trabajo virtual de la ULPGC.
  - d) Incidencias que consten sobre el desarrollo de la actividad docente.
2. De ser desfavorable, dicho informe será vinculante como causa de exclusión de la bolsa de sustitución, tal y como se dispone en el artículo 19.5.c).



## **Artículo 22. Protección de datos**

1. Los datos personales recogidos en la solicitud de participación a los concursos serán incorporados a la base de datos de la ULPGC para la gestión interna de la relación empresa/empleados y cesión a otras administraciones públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.
2. A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 de la Unión Europea, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo un escrito a la persona responsable de la protección de datos de la ULPGC.

### **Disposición adicional primera. Las referencias al género**

Todas las denominaciones en este texto que se han efectuado en género gramatical masculino se entenderán realizadas indistintamente en género femenino, dependiendo de la persona o cargo afectados por dichas denominaciones.

### **Disposición adicional segunda. Cobertura preferente temporal de determinadas NDS**

Durante el curso académico siguiente al que se apruebe el presente Reglamento y, con independencia del número de listas de PS que pudieran demandarse, se cubrirán con carácter preferente tanto las plazas de PDI con reducción de su actividad docente, como los permisos y licencias previstos de larga duración que se considere urgente cubrir.

### **Disposición adicional tercera. Ausencia temporal de aplicativo**

Hasta que se cuente con una plataforma/aplicativo específico para la tramitación de este tipo de procedimientos de selección de personal, se hará indicación expresa en cada convocatoria del procedimiento oportuno a seguir por los candidatos.

### **Disposición adicional cuarta. Revisión de la referencia a los asociados a tiempo parcial en el artículo 5**

El Vicerrectorado con competencias en profesorado procederá en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente reglamento a valorar la oportunidad de eliminar la referencia contenida en el artículo 5.4 a la docencia asumida por profesorado a tiempo parcial cuyo contrato sea susceptible de ampliación en las áreas de conocimiento deficitarias (y las posteriores referencias a este supuesto en el texto de este Reglamento).

### **Disposición adicional quinta. Asignación de la docencia más allá de los tres primeros años de contrato de sustitución**

En aquellos casos previstos en el art. 9.2.a) en que la causa de sustitución se prolongue más allá de tres cursos académicos, la asignación de la docencia al profesor sustituto se llevará al área de conocimiento y el profesor sustituto elegirá a continuación del profesor ayudante doctor, en caso de ser doctor, y del ayudante, caso de no serlo. Todo ello siguiendo el orden de prelación para la elección de la docencia contenido en el anexo II ROA.

### **Disposición final primera. Habilitación normativa**

Se habilita al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado para dictar cuantas instrucciones o normas de interpretación se consideren necesarias en desarrollo de la presente normativa.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOULPGC.

**ANEXO I**  
**BAREMO ESPECÍFICO PROFESORADO SUSTITUTO**

<b>BLOQUE I: FORMACIÓN ACADÉMICA (máx. 20 puntos)</b>		<b>Puntuación</b>	<b>Factor de afinidad al perfil</b>	
<b>I.1</b>	<b>Titulación de acceso requerida para la plaza (máx. 10 puntos)</b>	Nota media del expediente con el siguiente baremo: Aprobado 4 puntos; Notable 6 puntos; Sobresaliente 8 puntos; Matrícula de Honor 10 puntos		
<b>I.2</b>	<b>Titulación adicional a la requerida como titulación de acceso a la plaza (máx. 5 puntos)</b>	Título de Grado, Licenciatura o titulación universitaria equivalente distinta y adicional al que se requiere como titulación de acceso a la plaza	2 puntos por título	0 - 0.5 - 1
		Máster oficial	5 puntos por título	0 - 0.5 - 1
		Máster no oficial, Experto Universitario o Maestría	1 punto por título (máx. 2 puntos)	0 - 0.5 - 1
<b>I.3</b>	<b>Tesis Doctoral (máx. 5 puntos)</b>	Según la siguiente calificación: 5 puntos Mención europea /industrial; 4 puntos Mención Cum Laude; 3 puntos sobresaliente; 1 punto el resto	0 - 0.5 - 1	

<b>BLOQUE II: ACTIVIDAD DOCENTE (máx. 35 puntos)</b>		<b>Puntuación</b>	<b>Factor de afinidad al perfil</b>	
<b>II.1</b>	<b>Docencia universitaria (máx. 25 puntos)</b>	Docencia de Grado oficial	0.025 puntos por hora	0 - 0.5 - 1
		Docencia Máster oficial o Doctorado	0.035 puntos por hora	0 - 0.5 - 1
		Docencia Universitaria en máster no oficial, maestrías o títulos propios universitarios	0.005 puntos por hora (máx. 8 puntos)	0 - 0.5 - 1
<b>II.2</b>	<b>Participación en proyectos de innovación educativa obtenidos en convocatorias competitivas (máx. 5 puntos)</b>	2 puntos por proyecto		
<b>II.3</b>	<b>Publicaciones docentes universitarias o de innovación educativa en revistas indexadas (máx. 5 puntos)</b>	Monografías (con ISBN, solo editoriales SPI)	4 puntos por ítem	
		Capítulos de libro (con ISBN, solo editoriales SPI)	2 puntos por ítem	
		Artículos en revistas especializadas indexadas*	3 puntos por ítem	

<b>BLOQUE III: ACTIVIDAD INVESTIGADORA (máx. 35 puntos)</b>			<b>Puntuación</b>	<b>Factor de afinidad al perfil</b>
III.1	<b>Contratos de investigación (máx. 10 puntos)</b>	Contratos de personal investigador predoctoral homologados y con financiación en convocatorias competitivas	2 puntos por año	
		Contratos y ayudas de personal investigador postdoctoral, con financiación en convocatorias competitivas	3 puntos por año	
III.2	<b>Participación en Proyectos de investigación (máx. 5 puntos)</b>	Como miembro del equipo de investigación	2 puntos por proyecto regional, 3 por proyecto nacional y 4 por proyecto internacional	0 - 0.5 - 1
		Como miembro del equipo de trabajo	1 puntos por proyecto regional, 2 por proyecto nacional y 3 por proyecto internacional	0 - 0.5 - 1
III.3	<b>Publicaciones (máx. 20 puntos)</b>	Libros (con ISBN, en editoriales SPI)	4 puntos por ítem	0 - 0.5 - 1
		Capítulos de libro (con ISBN, en editoriales SPI)	2 puntos por ítem	0 - 0.5 - 1
		Artículos en revistas especializadas indexadas*	3 puntos por ítem	0 - 0.5 - 1

<b>BLOQUE IV: MÉRITOS PREFERENTES (máx. 10 puntos)</b>			<b>Puntuación</b>	<b>Factor según afinidad área de acreditación/sustitución</b>
IV.1	<b>Acreditación (máx. 7 puntos)</b>	Profesor Contratado Doctor (PCD)	7	0 - 0.5 - 1
		Profesorado Ayudante Doctor (PAD)	4	0 - 0.5 - 1
IV.2	<b>Tener informe favorable en sustituciones realizadas previamente en la ULPGC</b>		3 puntos por contrato de sustitución que dure un curso académico completo, 2 un semestre completo y 1 los de menor duración a las anteriores	0 - 0.5 - 1
IV.3	<b>Estancias en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, tanto nacionales como extranjeros de, al menos, 3 meses consecutivos o 6 no consecutivos</b>		2 puntos cada 3 meses	

\* Indexación específica que permite la CNEAI/ANECA para cada campo/subcampo.

**ANEXO II**  
**CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA BOLSA DE SUSTITUCIÓN DEL PDI**

- Sólo se valorarán las candidaturas que acrediten la titulación requerida que da acceso a la plaza, quedando excluidas las que, pese a no acreditarla, procedan a auto baremarse.
- La calificación del candidato se valora según puntuación acumulada tras aplicar el índice de afinidad en los apartados que corresponda, siguiendo el baremo establecido en el Anexo I.
- En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los diferentes bloques y por el siguiente orden de prelación: en primer lugar, en el bloque de méritos docentes; en segundo lugar, en el bloque de méritos investigadores; en tercer lugar, en el bloque de méritos preferentes; y, en cuarto y último lugar, en el bloque de méritos académicos.
- La puntuación máxima total será de 100 puntos, distribuidas por bloques temáticos de la siguiente forma:

BLOQUES TEMÁTICOS	PUNTOS MÁXIMOS
I. MÉRITOS ACADÉMICOS	20
II. MÉRITOS DOCENTES	35
III. MÉRITOS INVESTIGADORES	35
IV. MÉRITOS PREFERENTES	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Se entenderá superada la valoración de méritos aquellos candidatos con una calificación mínima de 50 puntos. Todas las candidaturas que superen dicha calificación mínima se ordenarán en orden decreciente.

**I. MÉRITOS ACADÉMICOS (máx. 20 puntos)**

**1. Título de Grado, Licenciatura o equivalente: máx. 10 puntos.**

Requisito de titulación: Sólo se admitirá en este apartado la titulación que da acceso a la plaza, quedando excluido el candidato que, pese a no acreditarla, proceda a auto baremarse. Esta titulación puede ser la de graduado, licenciado, ingeniero, o equivalente.

Ponderación a razón de la siguiente escala en puntos: Aprobado: 4, Notable: 6, Sobresaliente: 8, MH: 10.

**2. Titulación adicional: máx. 5 puntos**

2.1. Título de graduado, licenciado, ingeniero, o equivalente distinto y adicional al que se requiere como titulación de acceso a la plaza: 2 puntos por título.

2.2. Máster oficial: 5 puntos por título.

2.3. Máster no oficial, Experto Universitario y Maestría: 1 punto por título (máx. 2 puntos).

**3. Tesis doctoral: máx. 5 puntos**

Ponderación a razón de la siguiente escala en puntos: Mención cum laude: 5, Sobresaliente: 3, resto: 1.

## II. MÉRITOS DOCENTES (máx. 35 puntos)

### 1. Docencia Universitaria (máx. 25 puntos)

- 1.1. Docencia de Grado oficial en el área de conocimiento: 0.025 puntos por hora.
- 1.2. Docencia Máster oficial o Doctorado: 0.035 puntos por hora.
- 1.3. Docencia Universitaria en máster no oficial, maestrías o títulos propios universitarios: 0.005 puntos por hora (máx. 8 puntos).

### 2. Participación en Proyectos de innovación educativa competitiva: 2 puntos proyecto (máx. 5 puntos)

### 3. Publicaciones docentes universitarias o de innovación educativa en editoriales de reconocido prestigio según SPI o revistas especializadas indexadas en la materia (máx. 5 puntos):

- a. Monografía (con ISBN, solo editoriales SPI): 4 puntos por ítem.
- b. Capítulos de libro (con ISBN, solo editoriales SPI): 2 puntos por ítem.
- c. Artículos en revistas especializadas indexadas: 3 puntos por ítem.

\* Indexación específica que permite la CNEAI/ANECA para cada campo/subcampo.

## III. MÉRITOS INVESTIGADORES (máx. 35 puntos)

### 1. Contratos de investigación (máx. 10 puntos)

- 1.1. Predoctoral competitiva en la ULPGC: 2 puntos año.
- 1.2. Predoctoral competitiva fuera de la ULPGC: 3 puntos año.
- 1.3. Posdoctoral competitiva: 4 puntos año.

### 2. Participación en Proyectos de investigación (máx. 5 puntos):

- 2.1. Como miembro del equipo de investigación: 2 puntos por proyecto regional, 3 puntos por proyecto nacional y 4 puntos por proyecto internacional.
- 2.2. Como miembro del equipo de trabajo: 1 puntos por proyecto regional, 2 puntos por proyecto nacional y 3 puntos por proyecto internacional.

### 3. Publicaciones (máx. 20 puntos):

- 3.1. Libros (con ISBN, en editoriales SPI): 4 puntos por ítem.
- 3.2. Capítulos de libros (con ISBN, en editoriales SPI): 2 puntos por ítem.
- 3.3. Artículos en revistas especializadas indexadas: 3 puntos por ítem.

\* Indexación específica que permite la CNEAI/ANECA para cada campo/subcampo.

## IV. MÉRITOS PREFERENTES (máx. 10 puntos)

1. **Acreditación de Profesor Contratado Doctor (7 puntos) y como Ayudante Doctor (4 puntos).** El criterio de afinidad es la rama en este caso.
2. **Tener informe favorable en sustituciones realizadas previamente en la ULPGC:** 3 puntos por contrato de sustitución que dure un curso académico completo, 2 un semestre completo y 1 los de menor duración a las anteriores.
3. **Estancias en Universidades o Centros de Investigación de reconocido prestigio, tanto nacionales como extranjeros de, al menos, 3 meses consecutivos o 6 no consecutivos:** 2 puntos por cada 3 meses.

**ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA DE PLAZAS PENDIENTES DE LA OEP 2020 DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, acuerda aprobar las siguientes convocatorias y comisiones evaluadoras de las plazas pendientes de la OEP 2020:

**Concurso nº:** 2206/2031

**Código RPT:** 1018196003

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor

**Área/s de Conocimiento:** Zoología

**Departamento al que está adscrita:** Biología

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Impartir docencia del ámbito del área de conocimiento en las asignaturas de los grados de Ciencias del Mar y Veterinaria, así como en los másteres de Acuicultura, Oceanografía, Gestión Sostenible de Recursos Pesqueros y Gestión Costera.

**Nº de Plazas:** 1

**Titulaciones aptas:** Licenciado o Graduado en Ciencias del Mar, Biología o Veterinaria, o Máster universitario en el ámbito de ciencias experimentales.

**Clase de Convocatoria:** Concurso

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Santiago Hernández León, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Secretario:** D. Daniel Montero Vítors, Titular de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** Dña. María Soledad Izquierdo López, Catedrática de Universidad de la ULPGC.

**Comisión Suplente:**

**Presidenta:** Dña. María Milagrosa Gómez Cabrera, Catedrática de Universidad de la ULPGC.

**Secretaria:** Dña. Lidia Esther Robaina Robaina, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** D. Ricardo Jesús Haroun Tabraue, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Concurso nº:** 2206/2421

**Código RPT:** 1234206002

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor

**Área/s de Conocimiento:** Genética

**Área/s Afin/es (si las hubiesen):** Bioquímica

**Departamento al que está adscrita:** Bioquímica y Biología Molecular, Fisiología e Inmunología

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Genética Animal Evolutiva, Genómica Humana y Vírica

**Nº de Plazas:** 1

**Titulaciones aptas:** Biología, Veterinaria y Medicina.

**Clase de Convocatoria:** Concurso

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Mariano Hernández Ferrer, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna.

**Secretaria:** Dña. Josefa Pilar Fernández Valerón, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** D. José Martín Quintana Aguiar, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Francisco Jesús Estévez Rosas, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Secretaria:** Dña. María Isabel Marrero Arencibia, Catedrática de Escuela Universitaria de la ULPGC.

**Vocal:** D. Juan Carlos Díaz Chico, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Concurso nº:** 2206/21601

**Código RPT:** 1441256001

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor

**Área de Conocimiento:** Derecho Administrativo

**Departamento al que está adscrita:** Derecho Público

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Impartir docencia en todas las asignaturas actuales y futuras, adscritas al área de conocimiento de Derecho Administrativo de la ULPGC.

**Nº de Plazas:** 1

**Titulaciones aptas:** Licenciado/a o Graduado/a en Derecho, Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho (Doble Grado), Grado en Ciencias de las Administraciones Públicas.

**Clase de Convocatoria:** Concurso

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Ignacio Díaz de Lezcano Sevillano, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Secretario:** D. Manuel Jesús Sarmiento Acosta, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** D. Nicolás Díaz de Lezcano Sevillano, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Jaime Rodríguez Arana Muñoz, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Coruña.

**Secretaria:** Dña. Carmen Salinero Alonso, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** D. Íñigo de Guayo Castiella, Catedrático de Universidad de la Universidad de Almería.

**Concurso nº:** 2206/23601

**Código RPT:** 1322456002

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor

**Área de Conocimiento:** Educación Física y Deportiva

**Departamento al que está adscrita:** Educación Física

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Fisiología del Ejercicio

**Nº de Plazas:** 1

**Titulaciones aptas:** Licenciatura en Educación Física - Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y Deporte. - Grado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte.

**Clase de Convocatoria:** Concurso

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Joaquín Sanchís Moysi, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Secretario:** D. Germán Vicente Rodríguez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Zaragoza.

**Vocal:** Dña. Marcela González Gross, Catedrática de Universidad de la Universidad Politécnica de Madrid.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Ignacio Ara Royo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Castilla la Mancha.

**Secretaria:** Dña. Nuria Garatachea Vallejo, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Zaragoza.

**Vocal:** Dña. Leonor Gallardo Guerrero, Catedrática de Universidad de la Universidad de Castilla la Mancha.

**Concurso nº:** 2206/95101

**Código RPT:** 1205756003

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor

**Área de Conocimiento:** Lingüística General

**Área/s Afin/es (si las hubiesen):** Lengua Española

**Departamento al que está adscrita:** Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Lingüística aplicada a la toponomástica, a la traducción y a la enseñanza de español como LE/L2

**Nº de Plazas:** 1

**Titulaciones aptas:** Licenciatura en Filología Hispánica. Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas. Licenciatura/Grado en Lingüística, Máster de Enseñanza de Español como LE.

**Clase de Convocatoria:** Concurso

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Secretaria:** Dña. María de los Ángeles Mateo del Pino, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** Dña. Josefa Dorta Luis, Catedrática de Universidad de la Universidad de la Laguna.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Antonio María Martín Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC.

**Secretario:** D. Germán Santana Pérez, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC.

**Vocal:** Dña. Alicia Llarena González, Catedrática de Universidad de la ULPGC.

**Concurso nº:** 2207/2091

**Código RPT:** 1246106001

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor, Tipo I Vinculada

**Área de Conocimiento:** Medicina

**Departamento al que está adscrita:** Ciencias Médicas y Quirúrgicas

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Impartir docencia teórica y práctica en las enfermedades del aparato digestivo

**Institución Sanitaria:** Complejo Hospitalario Universitario Insular-Materno Infantil (CHUIMI)

**Servicio/Unidad:** Cirugía General y del aparato Digestivo

**Categoría Asistencial:** Facultativo Especialista de Área (FEA)

**Título de Especialista:** Médico Especialista en Aparato Digestivo

**Nº de Plazas:** 1

**Clase de Convocatoria:** Concurso – Oposición Vinculada

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Juan Ramón Hernández Hernández, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Secretario:** D. Ángel Manuel Ramos Macías, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** D. Manuel Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Jorge Lorenzo Freixinet Gilart, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Secretario:** D. José Luis Pérez Arellano, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** D. Joaquín Marchena Gómez, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Concurso nº:** 2207/2092

**Código RPT:** 1246456001

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor, Tipo I Vinculada

**Área de Conocimiento:** Obstetricia y Ginecología



**Departamento al que está adscrita:** Ciencias Médicas y Quirúrgicas  
**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Impartir docencia teórica y práctica de la asignatura: Ginecología y Obstetricia  
**Institución Sanitaria:** Complejo Hospitalario Universitario Insular-Materno Infantil (CHUIMI)  
**Servicio/Unidad:** Obstetricia y Ginecología  
**Categoría Asistencial:** Facultativo Especialista de Área (FEA)  
**Título de Especialista:** Médico Especialista en Obstetricia y Ginecología.  
**Nº de Plazas:** 1  
**Clase de Convocatoria:** Concurso – Oposición Vinculada

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Felipe Rodríguez de Castro, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Secretario:** D. Juan Ramón Hernández Hernández, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** D. Ángel Ramos Macías, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Jorge Lorenzo Freixinet Gilart, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Secretario:** D. Manuel Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** D. Joaquín Marchena Gómez, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Concurso nº:** 2207/2093

**Código RPT:** 1247456001

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor, Tipo I Vinculada

**Área de Conocimiento:** Psiquiatría

**Departamento al que está adscrita:** Ciencias Médicas y Quirúrgicas

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Impartir docencia teórica y práctica de las asignaturas: Psiquiatría, Psicología Médica, Ciencias Psicosociales Aplicadas a la Fisioterapia, Drogodependencia

**Institución Sanitaria:** Complejo Hospitalario Universitario de Gran Canaria Doctor Negrín (CHUGCDN)

**Servicio/Unidad:** Psiquiatría

**Categoría Asistencial:** Facultativo Especialista de Área (FEA)

**Título de Especialista:** Psiquiatría

**Clase de Convocatoria:** Concurso – Oposición VLBFInculada

**Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Julio Bobes García, Catedrático de Universidad de la Universidad de Oviedo.

**Secretario:** D. Ángel Manuel Ramos Macías, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** Dña. María Paz García Portilla González, Catedrática de Universidad de la Universidad de Oviedo.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Comisión Suplente:**

**Presidenta:** Dña. Pilar Alejandra Saiz Martínez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Oviedo.

**Secretario:** D. Aurelio Eduardo Rodríguez Pérez, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** D. Manuel Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Concurso nº:** 2207/2781

**Código RPT:** 1260206001

**OEP:** 2020

**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Contratado Doctor, Tipo I Vinculada

**Área de Conocimiento:** Anatomía Patológica

**Área/s Afín/es (si las hubiesen):** Inmunología

**Departamento al que está adscrita:** Morfología

**Actividades a desarrollar en el área de conocimiento (y afines si las hubiesen):** Docencia en Anatomía Patológica Humana en ciencias Médica y Vinculada al Servicio de Anatomía Patológica del Complejo Hospitalario Universitario Insular Materno Infantil de Las Palmas.

**Institución Sanitaria:** Complejo Hospitalario Universitario Insular-Materno Infantil (CHUIMI)

**Servicio/Unidad:** Anatomía Patológica

**Categoría Asistencial:** Facultativo Especialista de Área (FEA)

**Título de Especialista:** Médico Especialista en Anatomía Patológica.

**Nº de Plazas:** 1

**Clase de Convocatoria:** Concurso – Oposición Vinculada

#### **Comisión Titular:**

**Presidente:** D. Eduardo Salido Ruiz, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna.

**Secretario:** D. Hugo Álvarez-Argüelles Cabrera, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de La Laguna.

**Vocal:** D. Enrique Poblet Martínez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Murcia.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

#### **Comisión Suplente:**

**Presidente:** D. Manuel José Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Secretario:** D. Mauro Boronat Cortés, Profesor Titular de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal:** D. Jorge Lorenzo Freixinet Gilart, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC.

**Vocal I SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

**Vocal II SCS:** a designar por el Servicio Canario de Salud.

### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, aprueba el nuevo Reglamento 10/2022, de Política Lingüística de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

## **REGLAMENTO 10/2022, DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

### **PREÁMBULO**

La internacionalización es un elemento clave de calidad en las universidades que contribuye en la mejora de la educación, la investigación, la transferencia del conocimiento y la innovación. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), como institución pública, es responsable de promover la formación y acreditación de lenguas en su oferta formativa a través de las propias titulaciones y de un óptimo servicio de lenguas extranjeras, como parte fundamental de su política de internacionalización.

En el actual panorama de internacionalización, el propósito de la ULPGC es proveerse de un reglamento a través del cual canalizar la política lingüística de la Universidad, centrada en potenciar el dominio de idiomas, especialmente del inglés, lengua de comunicación internacional, en línea con el Consejo de Europa (*Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación – MCER*), la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) y en el actual marco legal.

El Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones, en concurrencia con el Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, tiene atribuidas por delegación del Rector (resolución de 5 de abril de 2021. BOC del 20) las competencias relativas a la coordinación de la política lingüística, en los aspectos relacionados con la acreditación y formación.

Todo lo anterior justifica la necesidad de crear el **Reglamento de Política Lingüística de la ULPGC** para promover la adquisición y reconocimiento de idiomas no solo para la comunidad universitaria, sino para toda la sociedad canaria, a través de unos criterios y objetivos bien definidos. Este reglamento ha sido elaborado entre los Vicerrectorados de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones, y de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, conjuntamente con el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, con participación de los Centros y del Consejo de Estudiantes. Cuenta con informe favorable del Servicio Jurídico.

## **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de las funciones vinculadas con la política lingüística de la ULPGC. Asimismo, establece la composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de Política Lingüística y del Comité Asesor de Política Lingüística de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Esta regulación es necesaria para:

- 1) Potenciar la formación lingüística en las titulaciones oficiales de la institución.
- 2) Organizar cursos, talleres y otras actividades que contribuyan al desarrollo permanente de las habilidades comunicativas de idiomas.
- 3) Certificar y reconocer las habilidades lingüísticas, de cara a mejorar la movilidad e internacionalización de la ULPGC.

Su ámbito de aplicación es transversal y completo, por cuanto da cobertura a las iniciativas y acciones encaminadas a la certificación y formación en lenguas extranjeras en la ULPGC.

## **CAPÍTULO II.- DE LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

### **Artículo 2.- Definición**

La Comisión de Política Lingüística es el órgano de representación institucional encargado de aprobar los asuntos relacionados con la política lingüística de la ULPGC.

### **Artículo 3. Composición**

La Comisión de Política Lingüística estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Rector o el vicerrector en quien delegue, que la presidirá.
- b) El vicerrector competente en formación y acreditación de idiomas o el director de área en quien delegue.
- c) El vicerrector competente en materia de internacionalización o el director en quien delegue.
- d) El vicerrector competente en materia de estudiantes o el director en quien delegue.
- e) El gerente o persona en quien delegue.
- f) Tres decanos o directores de centro, a propuesta de los representantes de los decanos y directores de centro en el Consejo de Gobierno.
- g) Tres directores de departamento, a propuesta de los representantes de los directores en el Consejo de Gobierno.
- h) Un miembro del personal de administración y servicios competente en materia de política lingüística, idiomas o internacionalización, que actuará como secretario.
- i) Dos representantes de estudiantes, a propuesta del Consejo de Estudiantes.

#### **Artículo 4. Funciones**

Son funciones de la Comisión de Política Lingüística las siguientes:

- a) Aprobar las líneas generales de actuación de la política lingüística de la ULPGC.
- b) Fomentar la adquisición de idiomas, especialmente del inglés como lengua de comunicación internacional, en la comunidad universitaria de la ULPGC.
- c) Promocionar la lengua española como activo de internacionalización.
- d) Valorar y, en su caso, aprobar la propuesta formativa anual y la previsión presupuestaria remitida por el presidente del Comité Asesor de Política Lingüística, para elevarla al Consejo de Gobierno, con respecto al principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- e) Velar por el cumplimiento de este reglamento.

### **CAPÍTULO III: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

#### **Artículo 5.- Desarrollo de las sesiones ordinaria y extraordinaria**

La Comisión de Política Lingüística se reunirá con carácter ordinario como mínimo dos veces al año, a instancias del presidente, mediante convocatoria que incluya el orden del día de la sesión.

El presidente podrá convocar sesiones extraordinarias en circunstancias excepcionales o de urgencia, con al menos 48 horas de antelación, mediante convocatoria que incluya el orden del día de la sesión.

#### **Artículo 6.- De las actas**

Se levantará acta de todas las sesiones. Será redactada y custodiada por el secretario de la comisión. Se enviará el borrador del acta a todos los miembros de la comisión para su revisión. Este podrá ser rectificado en un plazo no superior a quince días desde la fecha del envío. El acta definitiva será aprobada en la siguiente sesión ordinaria, en la que aparecerá como punto del orden del día.

#### **Artículo 7.- De las comunicaciones**

El medio utilizado para la comunicación de convocatorias, actas y documentación será el correo electrónico institucional o, en su caso, los mecanismos electrónicos normalizados en la Universidad.

### **CAPÍTULO IV: DEL COMITÉ ASESOR DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

#### **Artículo 8.- Comité Asesor de Política Lingüística**

El Comité Asesor de Política Lingüística (CAPL) estará constituido por los siguientes miembros:

- a) El vicerrector competente en formación y acreditación de idiomas o el director de área en quien delegue, que lo presidirá.
- b) Un profesor a tiempo completo representante de cada una de las áreas de las lenguas extranjeras de inglés, francés y español, pertenecientes a los departamentos de Filología Moderna, Traducción e Interpretación, y de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales, con experiencia en docencia, investigación o gestión en las líneas de actuación relacionadas con la política lingüística, nombrados por el vicerrector con competencias en formación y acreditación de idiomas. Uno de sus representantes actuará como secretario.
- c) Un representante de estudiantes, nombrado por el Consejo de Estudiantes.

Podrá ampliarse el número de profesores en representación de otras áreas o invitar a representantes de otras lenguas extranjeras (alemán, árabe, chino...) a sesiones puntuales, según las líneas de actuación en materias de formación y acreditación de idiomas.

#### **Artículo 9.- Funciones del Comité Asesor de Política Lingüística**

1. Son funciones del Comité Asesor de Política Lingüística:

- A) Informar y asesorar al vicerrector competente en formación y acreditación de idiomas o al director de área en quien delegue, en acciones específicas de su ámbito para elevarlas a la Comisión de Política Lingüística.
  - B) Valorar las propuestas formativas para la capacitación y acreditación de idiomas, presentadas por el presidente.
2. Son funciones del presidente:
- A) Diagnosticar y analizar las necesidades idiomáticas de la comunidad universitaria.
  - B) Proponer programas formativos para la capacitación y acreditación de idiomas según las indicaciones de las mesas lingüísticas de la CRUE y la normativa vigente a nivel regional, nacional y europeo.
  - C) Proponer una formación metodológica adecuada para el profesorado que imparte docencia de/en lengua extranjera (especialmente, de/en inglés) en las titulaciones que se ofrecen.
  - D) Comunicar, antes de finalizar el mes de junio, la propuesta formativa anual y la previsión presupuestaria para el siguiente año económico a la Comisión de Política Lingüística, para su valoración y aceptación (Anexo I).
  - E) Promover convenios de colaboración con otras entidades para la formación en idiomas, la elaboración de pruebas de acreditación y la financiación de becas formativas que faciliten la acreditación lingüística en el estudiantado, profesorado y personal de administración y servicios de la ULPGC.

## **CAPÍTULO V: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ASESOR DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA**

### **Artículo 10.- Sesiones ordinarias y extraordinarias, actas y comunicaciones**

El Comité Asesor de Política Lingüística se reunirá al menos dos veces al año y cuantas veces fuera preciso. La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como la aprobación de actas se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5, 6 y 7 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VI: DE LA FORMACIÓN Y LA ACREDITACIÓN DE IDIOMAS**

### **Artículo 11.- Formación reglada y formación continua**

1. Al menos un cinco por ciento de los créditos de los títulos oficiales de la ULPGC se impartirán, como asignaturas obligatorias, en un idioma extranjero de los recogidos en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCER)*, preferiblemente el inglés. Estas asignaturas podrán estar orientadas a desarrollar competencias lingüísticas, comunicativas e interculturales, y/o contenidos específicos de la titulación.
2. Para obtener el título de Grado de la ULPGC el estudiantado acreditará una competencia lingüística mínima de B1 en una lengua extranjera, de las recogidas en el *MCER*, preferiblemente el inglés. El alumnado de habla no española deberá acreditar cualquier idioma recogido en el *MCER*, excepto su lengua materna, pudiéndosele reconocer el español para tal fin. El momento determinado para la acreditación del idioma se especificará en la memoria de verificación del título.
3. Las titulaciones de Máster y Doctorado establecerán en el Verifica el nivel de acceso, que no podrá ser inferior al B1. También podrán especificar, si así lo requiere el título, un nivel superior de salida.
4. El alumnado matriculado en titulaciones de lenguas extranjeras que acreditan un nivel de competencia lingüístico al finalizar los estudios quedará exento del requisito de acreditación, como sucede, por ejemplo, en el Grado en Lenguas Modernas y el Grado en Traducción e Interpretación.
5. Como norma general, en el caso de asignaturas que desarrollen competencias lingüísticas, comunicativas e interculturales, y no contenidos específicos de la titulación, el estudiantado con nivel superior al exigido por el título podrá presentar su certificación oficial original para quedar exento de asistir a clase, si bien deberá superar las pruebas de evaluación que se establezcan.
6. Los centros dispondrán de un período de tres años, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para adoptar sus planes de estudios, modificando la lengua de impartición de las

asignaturas que estimen convenientes, y para que el profesorado que así lo desee pueda obtener la certificación necesaria.

7. La acreditación del nivel B2 será requisito mínimo necesario para que el profesorado de la ULPGC proponga o imparta asignaturas en un idioma distinto al español, según se establece en las Mesas Lingüísticas de la CRUE. Ningún profesor será obligado a impartir una asignatura en una lengua distinta a la oficial del Estado.
8. La ULPGC ofrecerá, a través de los programas de formación continua y de los planes formativos del PDI y PAS, actividades formativas para el desarrollo de habilidades comunicativas de idiomas que respondan a las necesidades de la comunidad universitaria y mejoren la adquisición de estas lenguas.

### **Artículo 12.- Acreditación**

La Universidad, siguiendo las directrices del Consejo Europeo y del *MCER*, crea su norma reguladora de acreditación para el reconocimiento de competencias en idioma extranjero en distintos niveles, aplicable a sus titulaciones oficiales, en consonancia con las certificaciones oficiales reconocidas por la CRUE. Para ello, establece dos procedimientos para obtener las competencias idiomáticas en una lengua extranjera:

- a) Reconocimiento de títulos oficiales de nivel universitario, títulos de la Escuela Oficial de Idiomas y títulos de nivel de bachillerato, cursados y finalizados en su totalidad en un idioma de la Unión Europea.
- b) Acreditación, que puede ser por documentación o por prueba de dominio del idioma.

Toda la información relativa a esta norma reguladora y los procedimientos de acreditación se corresponderá con las últimas directrices establecidas en la resolución del vicerrector con competencias en formación y acreditación de idiomas.

### **Artículo 13.- Infraestructura y presupuesto**

Dentro de las posibilidades presupuestarias y de infraestructura, las actividades programadas se realizarán en las instalaciones y centros de la institución o en centros externos que dispongan de convenio o de algún tipo de acuerdo específico o de colaboración con la Universidad. Sin perjuicio de lo anterior, el vicerrectorado de la ULPGC con competencias en política lingüística podrá solicitar proyectos o financiación con otras entidades, tanto públicas como privadas.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Se faculta al vicerrector que tenga atribuidas las competencias en materia de formación y acreditación de idiomas para el desarrollo e interpretación de esta norma y para las propuestas de actualización de las instrucciones, los impresos y la documentación que formarán el expediente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente en su publicación en el BOULPGC, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

**ANEXO I**  
**PROGRAMACIÓN FORMATIVA ANUAL Y PRESUPUESTO PREVISTO DE LA**  
**POLÍTICA LINGÜÍSTICA DE LA ULPGC**

FECHA: día de junio de año<sup>20</sup>

**EJERCICIO ECONÓMICO 20\_\_**

(Cumplimentar para cada curso/actividad e integrar todas **en un único documento**)

<b>DATOS POR ACTIVIDAD</b>
<b>Actividad nº</b> ____
<b>Indicar tipo (Curso, Taller, Charla...):</b> _____
<b>Título de la actividad:</b> _____
Ej. "Speak, speak and speak: Practise your Communication Skills"
<b>Finalidad y objetivos de la actividad</b>
<b>Profesorado que lo imparte (Añadir enlace al CV o Adjuntar CV)</b>
Nombre y Apellidos:
DNI:
Correo electrónico:
Teléfono (Móvil):
Si pertenece a la ULPGC, indicar categoría y departamento aquí:
<b>Lugar, fecha y horario + nº de horas</b>
<b>Necesidades técnicas / Material inventariable</b>
<b>Presupuesto previsto</b>
- Honorarios o gastos de personal ULPGC (Capítulo 1):
- Honorarios o gastos de personal externo y gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo 2):

<sup>20</sup> La programación formativa anual y el presupuesto previsto deben presentarse antes de final de junio de cada año.

**ANEXO II**  
**CALENDARIO DE LAS PRUEBAS DE ACREDITACIÓN DE IDIOMAS EN LA ULPGC**

Idioma	Periodo y enlace de matrícula	Fecha y horario de la prueba	Lugar de la prueba
Español (SIELE)			
Español B1 (DELE)			
Inglés (Linguaskill, Cambridge)			
Inglés B1 (EOI)			
Inglés B2 (EOI)			
Francés B1 (EOI)			
Italiano			

**ANEXO III**  
**MEMORIA ANUAL DE LA POLÍTICA LINGÜÍSTICA DE LA ULPGC**

FECHA: *día* de mayo de *año*

<b>2.1. Detallar datos relativos a las actividades, objetivos/resultados alcanzados y otros datos de relevancia sobre su organización y desarrollo</b>
<b>2.2. Desglosar el número de matriculados/asistentes a cada una de las actividades</b>
<b>2.3. Añadir otras actividades realizadas de forma extraordinaria que no fueron contempladas en la programación anual de actividades</b>
<b>2.4. Otras aportaciones que considere importante incluir en esta memoria anual</b>

Firmado

La dirección de Política Lingüística de la ULPGC

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA LA HOJA DE RUTA DIGITAL 2022-2026 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, aprueba la [Hoja de Ruta Digital 2022-2026](#) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria elaborada conjuntamente por la Dirección de Digitalización Orientada al Usuario, la Vicegerencia de Agenda Digital y la Dirección del Servicio de Informática y coordinada con la Oficina de Planificación Estratégica de la institución.



## **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

#### **Preámbulo**

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su Artículo 102 que "El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno".

El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad se elabora motivado por la adaptación del reglamento anterior (aprobado en Consejo de Departamento de fecha de 05 de mayo de 2014, así como en Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 16 de junio de 2014, y publicado en el BOULPGC el 04 de julio de 2014) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, publicado en el BOC el 09 agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, publicado en el BOC de 18 de noviembre de 2016.

En la elaboración del presente Reglamento de Régimen Interno se atiende a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de aplicación a las instituciones universitarias, que en su artículo 129 establece que "1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia".

Al hilo de la adaptación del nuevo texto a los Estatutos actuales de la ULPGC y en el marco de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el nuevo texto,

- a) Acorde al principio de proporcionalidad, contiene el articulado imprescindible para regular el funcionamiento del Departamento de Economía y Dirección de Empresas, incluyendo todos los aspectos reglamentarios a legislar acorde a lo establecido en los Estatutos de la ULPGC, así como garantizar el funcionamiento eficaz del Departamento.
- b) Se formula evitando generar cargas y procedimientos administrativos innecesarios o accesorios, de manera que el reglamento se ajusta al principio de eficiencia.
- c) Ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la ULPGC bajo encargo de la Secretaría General de la ULPGC.
- d) Ha sido debatido en el seno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad, siendo presentado, debatido y aprobado en Consejo de Departamento, por lo que los destinatarios del Reglamento han tenido una participación activa en la elaboración del mismo.

#### **TÍTULO I.- NATURALEZA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD**

**Artículo 1.** El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) es una unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por los Estatutos de la ULPGC.

El área de conocimiento adscrita al Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la ULPGC es la de Economía Financiera y Contabilidad, con la posibilidad de ampliación a otras áreas que legalmente se establecieren.

**Artículo 2.** El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la ULPGC está constituido por el personal docente e investigador de uno o varios ámbitos de conocimiento, cuyas especialidades se correspondan con las actuales áreas de conocimiento, y sin perjuicio de su adaptación a la normativa vigente. El Departamento podrá ser subdividido en secciones funcionales, pero tendrá una sola organización administrativa, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la ULPGC.

**Artículo 3.** El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la ULPGC tiene su sede en el Campus de Tafira, en el Edificio de Economía, Empresa y Turismo, y constituye una sola unidad administrativa.

**Artículo 4.** El Departamento de Economía Financiera y Contabilidad de la ULPGC podrá crear secciones departamentales de acuerdo con criterios territoriales o funcionales.

1. La sección departamental de carácter territorial estará compuesta por el profesorado del Departamento cuyo lugar de trabajo esté en un campus distinto de aquél en el que se halle la sede central del Departamento.
2. La sección departamental de carácter funcional estará integrada por el profesorado del Departamento que acredite estar vinculado mediante un conjunto de perfiles docentes, por profesorado de un mismo centro, o por personal investigador de características comunes.
3. Cada sección departamental deberá contar con un mínimo del 20% de la totalidad del profesorado, salvo aquellos casos de profesorado con docencia impartida fuera de la isla de Gran Canaria. En todos los casos, serán necesarios cinco docentes que cumplan los requisitos previstos en el párrafo anterior.
4. En cualquier caso, el establecimiento de secciones departamentales deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC y figurará de forma expresa en el Reglamento del Departamento, en el que quedarán establecidas las relaciones de todo orden que deban existir para el buen funcionamiento de las labores docentes e investigadoras.

**Artículo 5.** De acuerdo con lo legalmente previsto, se podrán realizar adscripciones de profesorado del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad a otro con carácter temporal o definitivo. Las condiciones, requisitos y procedimiento para las adscripciones, tanto temporales como definitivas, se determinarán reglamentariamente. En cualquier caso, siempre será necesario el consentimiento del personal docente afectado.

**Artículo 6.** Son funciones del Departamento:

- a) Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC. El Departamento desarrollará los conocimientos específicos de las asignaturas que tengan asignadas de acuerdo con los objetivos generales de la titulación y el perfil de formación requerido para el estudiantado.
- b) Coordinar la docencia de las asignaturas de las titulaciones que le hayan sido asignadas por el centro correspondiente.
- c) Elaborar, antes del comienzo de cada curso, los proyectos docentes de las asignaturas que le hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones oficiales y propias. Estos proyectos deberán elaborarse de acuerdo con la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
- d) Proponer títulos de acuerdo con la normativa que establezca el Consejo de Gobierno, así como organizar, desarrollar y controlar las enseñanzas de los títulos propuestos y de formación continua en los ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e) Promocionar y apoyar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- f) Promover y realizar trabajos de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

- g) Estimular e impulsar la actualización científica y la renovación pedagógica y metodológica de su personal docente e investigador.
- h) Aprobar y gestionar los recursos financieros asignados.
- i) Formular propuestas de necesidades de profesorado, así como los cambios de situación del mismo, atendiendo a los planes docentes de las titulaciones a las que presta cobertura y en coordinación con los centros docentes afectados.
- j) Formular propuestas de contratación y de asignación de personal de administración y servicios y profesorado por necesidades de gestión, de docencia, investigación o de desarrollo e innovación.
- k) Elaborar y modificar su propio reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- l) Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- m) Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
- n) Promover, en coordinación con los centros docentes afectados, el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- o) Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC.

## **TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA FINANCIERA Y CONTABILIDAD**

### **SECCIÓN I. Órganos de gobierno**

**Artículo 7.** El gobierno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad estará regido por el Consejo de Departamento y los siguientes órganos unipersonales:

- a) El Director.
- b) El Secretario.
- c) El Jefe de Servicio, en su caso.

**Artículo 8.** La elección de los miembros electivos del Consejo de Departamento, así como la elección y revocación del Director, se llevarán a cabo conforme a las normas del Reglamento Electoral de la ULPGC.

### **Sección II. El Consejo de Departamento**

**Artículo 9.** El Consejo de Departamento, que se renovará cada cuatro años, estará formado por:

- Un 73% de personal docente e investigador adscrito al Departamento. En ese porcentaje habrán de figurar todos los doctores miembros del departamento y el profesorado no doctor a tiempo completo. El personal docente e investigador a tiempo completo supondrá, al menos, el 70% del total de miembros del Consejo
- Un 20% de estudiantes en representación de los Centros en los que el Departamento imparta docencia.
- Un 7% de personal de administración y servicios.

Se permitirá la asistencia de todos aquellos profesores que, sin ser miembros del Consejo de Departamento, estén adscritos al Departamento de Economía Financiera y Contabilidad, pudiendo intervenir con voz, pero sin voto.

**Artículo 10.** El Consejo del Departamento se renovará cada cuatro años, excepto aquellos miembros que hayan sido elegidos en función de una condición de representación específica y ésta se perdiera.

La condición de miembro del Consejo de Departamento es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos.

La condición de representante del Consejo de Departamento se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia, comunicada por escrito al Rector.
- b) Por finalización del mandato.
- c) Por el hecho de dejar de prestar sus servicios como profesor, investigador o miembro del personal de administración y servicios de la Universidad y, en el caso de los estudiantes, por perder la condición de estudiante de la Universidad.
- d) Por la ausencia sin causa justificada a dos sesiones consecutivas o tres alternas por parte de los miembros elegidos como representantes por el sector de los estudiantes, del personal de administración y servicios o de los profesores.
- e) Por las causas reconocidas en la legislación general que determinen cualquier incompatibilidad para el desempeño de sus obligaciones.
- f) Por dejar de pertenecer, los profesores o investigadores y el personal de administración y servicios al departamento; y los estudiantes al centro por el que fueron elegidos.

En los casos de finalización del mandato, los representantes permanecerán en funciones hasta la elección de quienes les sustituyan.

Anualmente se convocarán elecciones para cubrir y garantizar los porcentajes de representación señalados en el artículo 9 del presente reglamento y para cubrir las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición de miembro electo. Los electos que cubran las vacantes desempeñarán el mandato solo durante el tiempo que reste para su finalización.

La justificación de la ausencia se efectuará por escrito dirigido al Secretario del Consejo hasta dos días hábiles después de la celebración de la reunión del órgano.

Los miembros del Consejo de Departamento tienen la obligación de permanecer en sus sesiones debidamente convocadas. Las ausencias definitivas con anterioridad al cierre de la sesión deberán comunicarse verbalmente al Director.

#### **Artículo 11. Son funciones del Consejo de Departamento:**

- a) Proponer la asignación de profesorado para impartir la docencia, de acuerdo con las necesidades de las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación concernidos.
- b) Nombrar, en su caso, los coordinadores de cada una de las asignaturas, así como aprobar y proponer al centro los correspondientes proyectos docentes.
- c) Coordinar, en colaboración con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, la docencia de las asignaturas de las titulaciones que les hayan sido asignadas.
- d) Proponer docencia de posgrado en aquellos ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e) Aprobar los programas de posgrado y formación continua que sean de su competencia.
- f) Proponer la contratación o nombramiento de profesorado en función de la actividad docente e investigadora que ha de ser desarrollada.
- g) Impulsar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- h) Proponer convenios y contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos, artísticos y humanísticos con entidades públicas o privadas.
- i) Fomentar las relaciones con Departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- j) Aprobar y liquidar su presupuesto, así como establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen de él.
- k) Aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.

- l) Elegir y revocar al Director.
- m) Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 4 de este Reglamento.
- n) Crear comisiones asesoras para realizar funciones del Departamento.
- o) Elaborar y modificar su propio Reglamento, en orden a su aprobación por el Consejo de Gobierno.

**Artículo 12.** Corresponde al Director del Departamento, en cuanto presidente del Consejo de Departamento:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

**Artículo 13.** Corresponde a los miembros del Consejo de Departamento:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la de sesión extraordinaria, conteniendo el orden del día de las reuniones.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

**Artículo 14.** El Consejo de Departamento se reunirá una vez al cuatrimestre en sesión ordinaria. Esta convocatoria la efectuará el Director, el cual lo notificará mediante el orden del día a desarrollar, con al menos cinco días de antelación, debiendo especificarse en todo caso, los puntos del orden del día que se desee tratar.

Asimismo, podrá reunirse cuantas veces proceda, en sesión extraordinaria, cuando lo convoque el Director o lo solicite al menos el 25% de sus miembros con escrito razonado, debiendo especificarse, en todo caso, los puntos del orden del día que se deseen tratar.

El Consejo de Departamento se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

**Artículo 15.** Para la válida constitución del Consejo de Departamento, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y, en primera convocatoria, la de la mitad de los miembros efectivos del Consejo; mientras que, en segunda convocatoria, media hora más tarde, la de un tercio de los mismos.

A tales efectos, los miembros efectivos del Consejo lo constituyen todos los miembros electos del Consejo de Departamento, del que se descontarán las ausencias justificadas y las plazas vacantes conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento.

**Artículo 16.** No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

En el orden del día figurará el horario de trabajo, incluyendo en el de las sesiones ordinarias, un primer punto dedicado a la aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores, y como último punto “ruegos y preguntas”, en el cual no se podrán adoptar acuerdos. El de las sesiones extraordinarias no incluirán, en ningún caso, estos dos puntos.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del Consejo de Departamento a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

**Artículo 17.** Para la formación de la voluntad del Consejo de Departamento las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son votaciones ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención de los miembros del Consejo.

Son votaciones nominales las que se producen mediante llamamiento por orden alfabético de los miembros del Consejo, que, en todo caso, realizará el Secretario, y en las que cada miembro, al ser llamado, responde su asentimiento, disentimiento o abstención. El Director será llamado en último lugar.

Son votaciones secretas las que se realizan mediante papeleta, de forma que el Secretario realiza un llamamiento por orden alfabético de todos los miembros del consejo, al que cada uno responderá con la expresión de su decisión, acerca del tema consultado, por escrito. En el caso de sesiones celebradas a distancia, el sistema de votación electrónica que se utilice deberá garantizar el voto secreto de acuerdo con los requisitos que establezca la normativa vigente.

La votación secreta podrá ser solicitada por cualquier miembro del Consejo, para cualquier punto del orden del día en que sea posible la adopción de acuerdos, mediante propuesta hecha al Director.

**Artículo 18.** Los acuerdos del Consejo de Departamento serán adoptados por mayoría de votos, a menos que específicamente se exija otro tipo de mayoría. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito dirigido al Secretario en el plazo de dos días hábiles, que se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

**Artículo 19.** De cada sesión que celebre el Consejo de Departamento se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Las actas serán custodiadas por el Secretario del departamento y estarán a disposición de todos sus miembros. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario del departamento para que les sea expedida una certificación de los acuerdos adoptados.

**Artículo 20.** Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado,

sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

### **Sección III. Cargos unipersonales**

**Artículo 21.** La Dirección del Departamento corresponderá a uno de sus profesores doctores con vinculación permanente a la ULPGC y con dedicación a tiempo completo.

**Artículo 22.** La elección del Director del departamento se llevará a cabo en sesión extraordinaria convocada al efecto por el Consejo de Departamento y por el procedimiento establecido en el reglamento electoral de la ULPGC.

El Consejo de Departamento acordará la convocatoria de elecciones para cubrir los cargos unipersonales de gobierno al menos un mes antes de la finalización del mandato. En caso de producirse el cese por otra causa, la convocatoria se efectuará en el plazo de un mes.

La convocatoria que incluye el calendario se remitirá a la junta electoral central dentro de las 48 horas siguientes a su aprobación.

**Artículo 23.** El Director será nombrado por el Rector, a propuesta del Consejo de Departamento. Será elegido por el periodo establecido en los Estatutos de la ULPGC, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez, y mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto de los miembros del Consejo de Departamento.

Cada candidato a la dirección del Departamento deberá presentar los candidatos a ocupar los cargos de Secretario y, en su caso, Jefe de Servicio, así como su programa de gobierno.

**Artículo 24.** Corresponden al Director del Departamento las siguientes funciones:

- a) Dirigir y acometer la gestión ordinaria de las actividades administrativas y económicas del Departamento.
- b) Ejecutar de los acuerdos del Consejo.
- c) Representar al Departamento.
- d) Presidir el Consejo de Departamento.
- e) Proponer el nombramiento de Secretario y de Jefe de Servicio, en su caso.
- f) Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes del Departamento con las Escuelas, Facultades e Institutos de Investigación, de acuerdo con la normativa sobre planificación académica de la ULPGC.
- g) Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

**Artículo 25.** El Secretario del Departamento, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos del Departamento.
- b) Responsabilizarse de la organización administrativa del Departamento.
- c) Representar al Departamento en caso de ausencia del Director.

**Artículo 26.** El Jefe de Servicio será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento. Será el responsable del funcionamiento de toda la infraestructura de investigación y docencia, de su mantenimiento y reposición, así como de la coordinación del uso que el profesorado haga de ella.

**Artículo 27.** La condición de órgano unipersonal de gobierno se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia, comunicada por escrito al Rector.
- b) Por finalización del mandato.
- c) Por la pérdida de alguna de las condiciones necesarias para ser elegido.

- d) Por causa legal.
- e) Por la aprobación de una moción de censura.

En los casos de finalización del mandato, permanecerá en funciones hasta la elección de quien le sustituya.

**Artículo 28.** Los órganos colegiados pueden revocar a las personas que desempeñan el cargo unipersonal electo correspondiente mediante la aprobación de una moción de censura. La moción de censura deberá ser presentada, como mínimo, por un tercio de los componentes del Consejo de Departamento. Esta moción de censura deberá presentarse acompañada de una candidatura alternativa para ocupar el cargo unipersonal en cuestión, con indicación de su equipo y programa. Se considerará aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta del órgano.

La moción de censura será debatida y votada entre los quince y treinta días posteriores a su presentación. Los signatarios de una moción de censura no podrán presentar otra durante los doce meses siguientes. En todo caso, la votación de la moción de censura será secreta.

Cuando se produzca el nombramiento de un órgano unipersonal a consecuencia de una moción de censura, el candidato elegido desempeñará el cargo durante el periodo de tiempo que reste para finalizar el mandato que hubiere correspondido al cesante.

#### **Sección IV. Comisiones académicas**

**Artículo 29.** El Consejo de Departamento podrá crear las comisiones académicas que estime convenientes para el más adecuado cumplimiento de sus funciones. Concretamente, se podrán crear comisiones académicas para tratar cuestiones relativas a la planificación docente; evaluación de las enseñanzas; desarrollo estratégico y de calidad; asesoramiento y seguimiento normativo; gestión económico- financiera; protocolo, comunicación y relaciones externas; desarrollo de la innovación educativa, y la investigación, así como cualquier otra en función de las necesidades en cada momento.

**Artículo 30.** Las elecciones para determinar los miembros del Consejo que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación de los miembros del órgano.

Las comisiones académicas se renovarán durante el mes siguiente a la constitución del Consejo de Departamento. Las vacantes serán cubiertas por votación en Consejo de Departamento celebrado en el mes de julio de cada año.

**Artículo 31.** Las comisiones actuarán bajo la presidencia del Director del Departamento, o persona en quien delegue. A ellas podrán acudir, a criterio del Presidente, con voz y sin voto, personas que no sean miembros de la propia comisión. Las comisiones se reunirán al menos una vez al semestre, siendo convocados sus miembros por el Presidente, o persona en quien delegue, al menos con 48 horas de antelación. La falta de asistencia de un miembro a la comisión de que forme parte durante tres sesiones sin justificar dará lugar a la suspensión de la condición de miembro.

#### **Sección V. El personal de administración y servicios**

**Artículo 32.** El personal de administración y servicios se regirá por las normas y directrices emanadas de la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### **TÍTULO III.- GESTIÓN FINANCIERA**

**Artículo 33.** Los recursos del Departamento procederán de:

- a) La cantidad global que sea consignada anualmente para actividades docentes y de investigación en el Presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- b) Los recursos procedentes de convenios y contratos para la realización de trabajos técnicos, científicos, artísticos o humanísticos, del desarrollo de cursos de especialización u otras prestaciones y de servicios similares, de acuerdo a lo que se establezca en los Estatutos de la Universidad.



**Artículo 34.** Los movimientos económicos y financieros del Departamento, así como la utilización de los recursos se reflejarán en la Memoria Anual.

El Consejo de Departamento aprobará la distribución de los recursos globales o totales del Departamento, asignados por los órganos de gobierno de la Universidad con cargo al Presupuesto de la misma o que procedan de la propia actividad del Departamento.

**Artículo 35.** El Director del Departamento responderá ante el Consejo de Departamento del adecuado empleo de los fondos del mismo.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única. A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogados el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 16 de junio de 2014, y publicado en el BOULPGC el 04 de julio de 2014, así como todas las normas, disposiciones, órdenes o circulares de igual o menor rango que contradigan lo que en él se dispone.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.** La iniciativa para la reforma del Reglamento del Departamento requerirá la firma de un 25% de los miembros del Consejo. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos del Consejo de Departamento. Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

**Segunda.** En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 4 de abril, y supletoriamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tercera.** Las referencias que se hacen en esta norma a las figuras de Rector, Vicerrector, Secretario General, Gerente, Presidente, Director, Decano, Secretario, Jefe de Servicio, Profesor o cualquier otro cargo en su género masculino de la ULPGC se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino.

**Cuarta.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

#### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE NOMBRA PROFESOR EMÉRITO A D. JUAN CARLOS DÍAZ CHICO**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, a petición del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Fisiología, Genética e Inmunología, acuerda nombrar Profesor Emérito de esta universidad a D. Juan Carlos Díaz Chico, con efectos desde que haga efectiva su jubilación prevista para el 31 de agosto de 2021.

#### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA LA LICENCIA SOLICITADA POR D. JUAN PERDOMO DÍAZ**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, aprueba la solicitud de licencia del profesor del Departamento de Bioquímica y Biología Molecular, Fisiología, Genética e Inmunología, D. Juan Perdomo Díaz, para una estancia con fines formativos, del 01/02/2022 al 31/07/2022.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBAN DIFERENTES TÍTULOS PROPIOS**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, acuerda:

- La renovación del Título Propio Experto Universitario en Educación en la Naturaleza (2ª Edición).
- La renovación del Título Propio Experto Universitario en Asesoría Fiscal (17ª Edición).
- La aprobación del Título Propio Certificación de Programa Formativo: Especialista Universitario en Metodologías Activas y Participativas.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE SUBSANA UN ERROR EN UN CÓDIGO DE LA RPT**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, prueba la subsanación de error material de un código de la de la Relación de Puestos de Trabajo del PDI, aprobada en el Consejo de Gobierno de 24 de febrero de 2022, que queda como sigue:

Donde dice:

PLAZA ANTERIOR	PLAZA NUEVA	DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO HOSPITALARIO	SERVICIO	CATEGORÍA ANTERIOR	CATEGORÍA NUEVA
1246100008	1248176001	Ciencias Médicas y Quirúrgicas	Medicina (Servicio Digestivo)	CHUIMI	DIGESTIVO	CU	CDV

Debe decir:

PLAZA ANTERIOR	PLAZA NUEVA	DEPARTAMENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO HOSPITALARIO	SERVICIO	CATEGORÍA ANTERIOR	CATEGORÍA NUEVA
1246100008	1246106001	Ciencias Médicas y Quirúrgicas	Medicina (Servicio Digestivo)	CHUIMI	DIGESTIVO	CU	CDV

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 10 DE JUNIO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RECONOCIMIENTO RECÍPROCO ENTRE EL TÍTULO DE GRADO DE EDUCACIÓN INFANTIL (PLAN 42) Y DIVERSOS TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 10 de junio de 2022 - presencial y telemática -, aprueba las siguientes Tablas de reconocimiento recíproco entre el título de Grado de Educación Infantil (plan 42) y diversos títulos de Técnico Superior:

**TABLA DE RECONOCIMIENTO ENTRE ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y EL GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL (PLAN 42)**

CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)	CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)	NÚMERO DE CRÉDITOS:		
		A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 12 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 12 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 12 ECTS		
Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas	Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio-deportiva	Grado en Educación Infantil		
MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
9 Metodología didáctica de las actividades físico- deportivas (65 h).	1143. Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas (75 h).	40288 Enseñanza y Aprendizaje de la Expresión Corporal	6	Obligatoria
1 Juegos y actividades físicas recreativas para animación (65 h).	1138. Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística (95 h).	40284 Actividades Motrices en la Naturaleza	3	Optativa
10 Actividades físicas para personas con discapacidades (30 h).	1142 Actividades físico-deportivas para la inclusión social (60h).	40266 Actividades Motrices Adaptadas a la Discapacidad	3	Optativa

CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)	CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)	<b>NÚMERO DE CRÉDITOS:</b>		
		<b>A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 18 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 18 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 15 ECTS</b>		
Título de Técnico Superior en Integración Social	Título de Técnico Superior en Integración Social	Grado en Educación Infantil		
MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
3 Habilidades de autonomía personal y social (120 h).	0342 Promoción de la autonomía personal (115 h).	40260 Educación para la Salud y la Alimentación y su Didáctica	6	Básica de rama
2 Atención a las unidades de convivencia (95 h) (*).	0339 Atención a las unidades de convivencia (80 h) (*).	40294 Educación Afectivo- Sexual	6	Optativa
2 Atención a las unidades de convivencia (95 h) (*).	0339 Atención a las unidades de convivencia (80 h) (*).	40280 Canarias: Sociedad y Cultura	3	Optativa
		40276 Educación para la Igualdad entre los Géneros	3	Optativa
1 Contexto y metodología de la intervención social (90 h).	0337 Contexto de la intervención social (70 h).	40470 Ciudadanía Global y Educación para el Desarrollo	3	Optativa
	0344 Metodología de la intervención social (70 h).			
	0341 Apoyo a la intervención educativa (65 h)	40297 Hábitos y Autonomía en el Alumnado con Necesidades Educativas	3	Optativa

OBSERVACIÓN: (\*) Estos módulos formativos son susceptibles de ser reconocidos a través de diferentes optativas. Una opción sería Educación afectivo-Sexual, la otra cursar necesariamente las asignaturas optativas de Canarias: Sociedad y Cultura juntamente con Educación para la Igualdad entre los Géneros. Ambas opciones son excluyentes.

<b>CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)</b>	<b>CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)</b>	<b><u>NÚMERO DE CRÉDITOS:</u></b>		
		<b>A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 3 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 3 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 3 ECTS</b>		
<b>Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural</b>	<b>Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística</b>	<b>Grado en Educación Infantil</b>		
<b>MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS</b>	<b>MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>CARÁCTER ASIGNATURA</b>
4 Animación de ocio y tiempo libre (95 h)	1123 Actividades de ocio y tiempo libre (80 h)	40284 Actividades Motrices en la Naturaleza	3	Optativa

<b>CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)</b>	<b>CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)</b>	<b><u>NÚMERO DE CRÉDITOS:</u></b>		
		<b>A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 3 ECTS</b> <b>TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 3 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 0 ECTS</b>		
<b>Título de Técnico Superior en Animación Turística</b>	<b>Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística</b>	<b>Grado en Educación Infantil</b>		
<b>MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS</b>	<b>MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>CARÁCTER ASIGNATURA</b>
	1123 Actividades de ocio y tiempo libre (80 h).	40284 Actividades Motrices en la Naturaleza	3	Optativa

CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)	CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)	<b>NÚMERO DE CRÉDITOS:</b>		
		<b>A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 54 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 54 ECTS</b> <b>A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 54 ECTS</b>		
Título de Técnico Superior en Educación Infantil	Título de Técnico Superior en Educación Infantil	Grado en Educación Infantil		
MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
5 Desarrollo cognitivo y motor (110 h).	0015 Desarrollo cognitivo y motor (105 h).	40243 Psicología del Desarrollo	6	Básica de rama
2 Autonomía personal y salud (90 h).	0012 Autonomía personal y salud infantil (105 h).	40260 Educación para la Salud y la Alimentación y su Didáctica	6	Básica de rama
1 Didáctica de la Educación Infantil (110 h).	0011 Didáctica de la Educación Infantil (125 h).	40249 Teoría Educativa y Centros Educativos de Educación Infantil	6	Básica de rama
7 Animación y dinámica de grupos (65 h).	0017 Habilidades sociales (60 h).			
5 Desarrollo cognitivo y motor (110 h).	0015 Desarrollo cognitivo y motor (105 h).	40288 Enseñanza y Aprendizaje de la Expresión Corporal	6	Obligatoria
		40282 La Psicomotricidad en el Aula	3	Optativa
6 Desarrollo socio-afectivo e intervención con las familias (110 h).	0016 Desarrollo socio-afectivo (75 h).	40294 Educación Afectivo- Sexual	6	Optativa
3 Metodología del juego (110 h).	0013 El juego infantil y su metodología (105 h).	40284 Actividades Motrices en la Naturaleza	3	Optativa
4 Expresión y comunicación (80 h).	0014 Expresión y comunicación (100 h).	40479 Diseño de Talleres de Expresión Artística en Educación Infantil	3	Optativa
Formación en centros de trabajo (390 h).	0023 Formación en centros de trabajo (220 h).	40295 Prácticum III	15	Obligatoria

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INDICENCIAS

### II.1. Organización universitaria

#### **RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 110 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado **RESUELVE**:

- Nombrar en el cargo de Secretario del Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible de esta Universidad, a D. Javier de León Ledesma, con DNI \*\*\*5405\*\*.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de junio de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

#### **RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 105 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado **RESUELVE**:

- Nombrar en el cargo de Directora del Departamento de Psicología, Sociología y Trabajo Social de esta Universidad a D<sup>a</sup> María del Sol Fortea Sevilla, con DNI \*\*\*2269\*\*.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de junio de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

#### **RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE JUNIO DE 2022, POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIA DEL PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

En uso de las facultades conferidas por el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado **RESUELVE**:

- Nombrar en el cargo de Secretaria del Departamento de Psicología, Sociología y Trabajo Social de esta Universidad, a D<sup>a</sup> Paula Morales Almeida, con DNI \*\*\*8702\*\*.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de junio de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

## IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### IV.2. Anuncios de los Órganos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

**OFERTA DE TRABAJO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIAS, DE 9 DE JUNIO DE 2022, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL PROYECTO “CONTRIBUYENDO A LA COHESIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA MACARONESIA PARA IMPULSAR LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON LAS TICS Y LA I+D+I BIOMÉDICA” (MAC2/1.1B/352)**

El Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, convoca 3 Ofertas de Trabajo con cargo a al Proyecto “Contribuyendo a la cohesión e internacionalización de la Macaronesia para impulsar los Objetivos del Desarrollo Sostenible con las TICs y la I+D+i biomédica” (MAC2/1.1b/352), financiado por la Segunda Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de junio de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

#### OFERTA DE TRABAJO

**Experto en Desarrollo de Videojuegos en Entornos Virtuales para Aplicaciones de Entrenamiento Médico**  
*Expert in Video Game Development in Virtual Environments for Medical Training Applications*

#### PERFIL DEL CANDIDATO

##### Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España o en condiciones de adquirirla toda vez se resuelva la presente convocatoria.

Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima que se tomará como referencia.

**Titulación:** Estar en posesión del título de máster (MECES 3 – EQF 7) en el área de las tecnologías de la información y comunicaciones (informática, telecomunicaciones o similar).



**Requisitos adicionales:** Español e inglés hablado y escrito, con capacidad de comprensión y expresión fluida para interactuar profesionalmente de forma habitual y eficaz (no se requiere titulación específica, pero se habrá de demostrar en la entrevista).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### OTROS MÉRITOS A VALORAR

	<b>Puntuación</b>
1. Amplia experiencia demostrable en el desarrollo de videojuegos, que capacite al candidato para desarrollar un sistema de enseñanza con atlas anatómicos en la plataforma de desarrollo Unity.	20
2. Máster (finalizado o avanzado) en desarrollo de videojuegos.	20
3. Experiencia previa en el desarrollo software de sistemas de visualización, realidad virtual y/o aumentada. Concretamente se valorará la experiencia en el desarrollo de aplicaciones con las gafas de realidad virtual HTC Vive Pro o HTC Vive Pro2, lo cual permitirá hacer uso de la realidad virtual colaborativa integrada en la plataforma de software abierto 3D Slicer	20
4. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones destinadas al ámbito médico, o interés por el mismo.	20
5. Entrevista (ver debajo).	20

La Comisión REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS que logren las tres mejores puntuaciones para ser entrevistados. Esta entrevista se realizará indistintamente en inglés o en español. La imposibilidad de manejar de forma fluida cualquiera de los dos idiomas resultará en la exclusión del candidato, al tratarse de un requisito de la plaza.

Los aspirantes seleccionados serán convocados, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La valoración de la entrevista se realizará, hasta un máximo de 20 puntos, en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 10 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados.
- Motivación.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector en el cual se va a desarrollar su actividad.
- Capacidad expresiva y comunicativa en español e inglés

**PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO:** 50 puntos (excluyendo entrevista). 60 puntos (incluyendo entrevista).

### DATOS DEL CONTRATO

- Desarrollo de sistemas para la simulación y entrenamiento médico basado en videojuegos.
- Desarrollo de sistemas de Realidad Virtual y Realidad Aumentada para el entrenamiento de estudiantes y profesionales de la medicina.
- Actividades de transferencia de tecnología a la empresa y al sistema sanitario.
- Actividades de formación y entrenamiento en los sistemas desarrollados a personal sanitario.
- Diseño, implementación e integración de sistemas de tecnología médica en las diferentes plataformas existentes en el proyecto.

- Publicación de resultados relevantes en medios de prestigio internacional.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** hasta el 31 de diciembre 2023.

**RETRIBUCIÓN BRUTA:** Investigador ICP2 Tiempo Parcial (20h semanales - 960,55 € / mes) conforme a clasificación y retribución aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 31 de mayo, por el que se aprobó la modificación de las retribuciones del personal investigador del personal técnico y del personal técnico de apoyo contratado con cargo a proyectos, convenios y contratos, publicada en el [BOULPGC nº 8 \(extraordinario\)](#) de 14 de junio de 2021, con errata en la tabla retributiva corregida en el [BOULPGC nº 9 de 1 de julio de 2021](#).

**CENTRO DE TRABAJO:** Grupo de Tecnología Médica y Audiovisual, Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.

---

**CRITERIO DE SELECCIÓN.** Según el siguiente baremo:

1. Se valorará el cumplimiento de los requisitos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato se les evaluará el apartado de "Otros méritos", incluida la entrevista personal;
3. Aquellos aspirantes que cumplan con la nota mínima, se ordenarán por orden de puntuación.

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. En esta primera fase se aplicará el baremo que se detalla más arriba con una puntuación máxima de 80 puntos con un umbral de 50 puntos. Seguidamente, se procederá a la fase de entrevista de los tres mejores candidatos que superen dicho umbral. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de 20 puntos, debiéndose alcanzar el umbral de 10.

**Lista de reserva.** En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida por los mismos en la Fase I de evaluación de méritos por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Formulario de presentación de solicitud.
- DNI fotocopia.
- Vida Laboral.
- Currículum Vitae acompañado de documentos que acrediten sus méritos.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- PLAZO: cinco días hábiles desde publicación en BOULPGC.
- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Online o presencial: Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.

**OFERTA DE TRABAJO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIAS, DE 9 DE JUNIO DE 2022, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL PROYECTO "RED MACARONÉSICA DE DIAGNOSTICO ABIERTO – OPENDX28" (MAC2/5.11A/270)**

El Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, convoca 3 Ofertas de Trabajo con cargo al Proyecto Red Macaronésica de Diagnostico Abierto – OpenDX28 (MAC2/5.11a/270), financiado por la Segunda Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de junio de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

## OFERTA DE TRABAJO

### Investigador en Ciencia e Ingeniería de Datos *Research Fellow in Data Science and Engineering*

#### PERFIL DEL CANDIDATO

##### Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España o en condiciones de adquirirla toda vez se resuelva la presente convocatoria.

Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima que se tomará como referencia.

**Titulación:** Estar en posesión del título de máster (MECES 3 – EQF 7) en el área de las tecnologías de la información y comunicaciones (informática, telecomunicaciones o similar).

**Requisitos adicionales:** Español e inglés hablado y escrito, con capacidad de comprensión y expresión fluida para interactuar profesionalmente de forma habitual y eficaz (no se requiere titulación específica, pero se habrá de demostrar en la entrevista).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

#### OTROS MÉRITOS A VALORAR

	Puntuación
1. Experiencia demostrable en el desarrollo de sistemas de ingesta y análisis de datos.	20
2. Experiencia en la gestión y mantenimiento de sistemas de recolección y almacenamiento de datos, optimizando los tiempo de consulta.	10
3. Experiencia el uso de tecnologías de IA para el análisis de datos, como PyTorch, Tensorflow u otros.	10
4. Experiencia en el uso de herramientas de procesamiento de grandes volúmenes de datos.	20
5. Experiencia en el desarrollo de cuadros de mando y visualización de datos.	20
6. Entrevista (ver debajo).	20

La Comisión REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS que logren las tres mejores puntuaciones para ser entrevistados. Esta entrevista se realizará indistintamente en inglés o en español. La imposibilidad de manejar de forma fluida cualquiera de los dos idiomas resultará en la exclusión del candidato, al tratarse de un requisito de la plaza.

Los aspirantes seleccionados serán convocados, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La valoración de la entrevista se realizará, hasta un máximo de 20 puntos,

en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 10 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados.
- Motivación.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector en el cual se va a desarrollar su actividad.
- Capacidad expresiva y comunicativa en español e inglés.

**PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO:** 50 puntos (excluyendo entrevista). 60 puntos (incluyendo entrevista).

---

#### **DATOS DEL CONTRATO**

- Despliegue y mantenimiento de sistemas de recogida de datos médicos, mediante las herramientas propuestas en el proyecto.
- Desarrollo de sistemas de análisis datos médicos, orientados a imágenes médicas, series temporales, información textual y alerta temprana.
- Desarrollo de cuadros de mando interactivos para la visualización de los datos, tanto en crudo como tras ser sometidos a análisis.
- Normalización de los datos recibidos, gestión de su almacenamiento en sistemas optimizados para su consultas y entrenamiento y desarrollo de sistemas de inferencia.
- Publicación de resultados relevantes en medios de prestigio internacional.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** hasta el 31 de diciembre 2023.

**RETRIBUCIÓN BRUTA:** Investigador ICP2 (1.801,02 € / mes) conforme a clasificación y retribución aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 31 de mayo, por el que se aprobó la modificación de las retribuciones del personal investigador del personal técnico y del personal técnico de apoyo contratado con cargo a proyectos, convenios y contratos, publicada en el [BOULPGC nº 8 \(extraordinario\)](#) de 14 de junio de 2021, con errata en la tabla retributiva corregida en el [BOULPGC nº 9 de 1 de julio de 2021](#).

**CENTRO DE TRABAJO:** Grupo de Tecnología Médica y Audiovisual, Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.

---

**CRITERIO DE SELECCIÓN.** Según el siguiente baremo:

1. Se valorará el cumplimiento de los requisitos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato se les evaluará el apartado de "Otros méritos", incluida la entrevista personal;
3. Aquellos aspirantes que cumplan con la nota mínima, se ordenarán por orden de puntuación.

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. En esta primera fase se aplicará el baremo que se detalla más arriba con una puntuación máxima de 80 puntos con un umbral de 50 puntos. Seguidamente, se procederá a la fase de entrevista de los tres mejores candidatos que superen dicho umbral. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de 20 puntos, debiéndose alcanzar el umbral de 10.

**Lista de reserva.** En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida por los mismos en la Fase I de evaluación de

méritos por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Formulario de presentación de solicitud.
- DNI fotocopia.
- Vida Laboral.
- Currículum Vitae acompañado de documentos que acrediten sus méritos.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- PLAZO: cinco días hábiles desde publicación en BOULPGC.
- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Online o presencial: Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.

**OFERTA DE TRABAJO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIAS, DE 16 DE JUNIO DE 2022, “LABORATORIOS PARA MEDIR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LA LUZ ARTIFICIAL NOCTURNA EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE LA MACARONESIA – EELABS” (MAC2/4.6D/238)**

El Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, convoca 3 Ofertas de Trabajo con cargo al “Laboratorios para medir la Eficiencia Energética de la luz artificial nocturna en áreas naturales protegidas de la Macaronesia – EELabs (MAC2/4.6d/238), financiado por la Segunda Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de junio de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

**OFERTA DE TRABAJO****Desarrollador de Entornos de Análisis y Visualización de datos  
*Data Analysis and Visualization Environments Developer*****PERFIL DEL CANDIDATO****Nacionalidad:**

- a. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- b. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d. Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España o en condiciones de adquirirla toda vez se resuelva la presente convocatoria.

Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima que se tomará como referencia.

**Titulación:** Estar en posesión del título de máster (MECES 3 – EQF 7) en el área de las tecnologías de la información y comunicaciones (informática, telecomunicaciones o similar).

**Requisitos adicionales:** Español e inglés hablado y escrito, con capacidad de comprensión y expresión fluida para interactuar profesionalmente de forma habitual y eficaz (no se requiere titulación específica, pero se habrá de demostrar en la entrevista).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### OTROS MÉRITOS A VALORAR

	<b>Puntuació</b>
1. Formación en el manejo de grandes volúmenes de datos, incluyendo su procesado, almacenamiento, consulta y visualización.	20
2. Conocimientos de la naturaleza de los datos a medir, incluyendo la magnitud como medida de oscuridad del cielo y su correlación con diferentes causas de	20
3. Manejo de entornos de desarrollo en Python, incluyendo librerías de procesamiento de datos como Pandas, herramientas de desarrollo web como DASH, y visualización de datos con Plotly.	20
4. Experiencia en el desarrollo de aplicaciones destinadas procesamiento de datos.	20
5. Entrevista (ver debajo)	20

La Comisión REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS que logren las tres mejores puntuaciones para ser entrevistados. Esta entrevista se realizará indistintamente en inglés o en español. La imposibilidad de manejar de forma fluida cualquiera de los dos idiomas resultará en la exclusión del candidato, al tratarse de un requisito de la plaza.

Los aspirantes seleccionados serán convocados, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La valoración de la entrevista se realizará, hasta un máximo de 20 puntos, en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 10 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados.
- Motivación.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector en el cual se va a desarrollar su actividad.
- Capacidad expresiva y comunicativa en español e inglés.

**PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO:** 50 puntos (excluyendo entrevista). 60 puntos (incluyendo entrevista).

### DATOS DEL CONTRATO

- Desarrollo de la aplicación informática para la cartografía digital de la polución lumínica, integrando en tiempo real todas las fuentes de datos, entornos con bases de datos temporales y facilitando un acceso web.
- Apoyar en el despliegue y correcto funcionamiento de los sensores de medida de luminosidad y restantes parámetros.
- Desarrollo de algoritmos de procesado e interpretación de los datos.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** hasta el 31 de diciembre 2023.

**RETRIBUCIÓN BRUTA:** PACP2 MECES 2 (1.105,36 € / mes) conforme a clasificación y retribución aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 31 de mayo, por el que se aprobó la modificación de las retribuciones del personal investigador del personal técnico y del personal técnico de apoyo contratado con cargo a proyectos, convenios y contratos, publicada en el

[BOULPGC nº 8 \(extraordinario\)](#) de 14 de junio de 2021, con errata en la tabla retributiva corregida en el [BOULPGC nº 9 de 1 de julio de 2021](#).

**CENTRO DE TRABAJO:** Grupo de Tecnología Médica y Audiovisual, Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.

---

**CRITERIO DE SELECCIÓN.** Según el siguiente baremo:

1. Se valorará el cumplimiento de los requisitos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato se les evaluará el apartado de "Otros méritos", incluida la entrevista personal;
3. Aquellos aspirantes que cumplan con la nota mínima, se ordenarán por orden de puntuación.

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. En esta primera fase se aplicará el baremo que se detalla más arriba con una puntuación máxima de 80 puntos con un umbral de 50 puntos. Seguidamente, se procederá a la fase de entrevista de los tres mejores candidatos que superen dicho umbral. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de 20 puntos, debiéndose alcanzar el umbral de 10.

**Lista de reserva.** En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida por los mismos en la Fase I de evaluación de méritos por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Formulario de presentación de solicitud.
- DNI fotocopia.
- Vida Laboral.
- Currículum Vitae acompañado de documentos que acrediten sus méritos.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- PLAZO: cinco días hábiles desde publicación en BOULPGC.
- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Online o presencial: Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.



---

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

---

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009  
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran  
Canaria  
Calle Juan de Quesada, nº 30  
35001 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel: 928 451 039  
Fax: 928 451 006

Correo e.: [d.transparencia@ulpgc.es](mailto:d.transparencia@ulpgc.es)  
Sitio web: [www.ULPGC.es/boULPGC](http://www.ULPGC.es/boULPGC)

---