

REGLAMENTO DEL BUZÓN ÉTICO

Aprobado por la Comisión Ejecutiva de la Fundación
Universitaria Balmes el 18/05/2023



UNIVERSITAT DE VIC
UNIVERSITAT CENTRAL
DE CATALUNYA

PREÁMBULO	3
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I. OBJETO Y DEFINICIONES	3
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Definición y objetivos del Buzón ético	3
CAPÍTULO II. ÁMBITOS DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES	4
Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo	4
Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo	4
Artículo 5. Principios generales y reglas de uso del Buzón ético	4
TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES	4
CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES	4
Artículo 6. Derechos y obligaciones de la persona comunicante	4
Artículo 7. Derechos de la persona presuntamente infractora	5
TÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BUZÓN ÉTICO	5
CAPÍTULO IV. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL BUZÓN ÉTICO Y DE SUS FUNCIONES	5
Artículo 8. Órgano responsable del Buzón ético	5
Artículo 9. Funciones del órgano responsable del Buzón ético	5
TÍTULO IV. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES	6
CAPÍTULO V. PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES	6
Artículo 10. Presentación de las comunicaciones	6
Artículo 11. Contenido y requisitos de las comunicaciones	6
Artículo 12. Recepción de la comunicación	6
Artículo 13. Admisión/inadmisión a trámite	6
CAPÍTULO VI. TAREAS DE COMPROBACIÓN	7
Artículo 14. Comprobación de las comunicaciones	7
Artículo 15. Deber de colaboración en las tareas de comprobación	7
Artículo 16. Duración de las tareas de comprobación	7
Artículo 17. Duración de las tareas de comprobación	7
TÍTULO V. MECANISMOS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DEL BUZÓN ÉTICO	7
CAPÍTULO VII. CONTROL Y SEGUIMIENTO	7
Artículo 18. Control y seguimiento del Buzón ético	7
CAPÍTULO VIII. CONFLICTOS DE INTERÉS	8
Artículo 19. Conflicto de interés	8
TÍTULO VI. PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICIDAD	8
Artículo 20. Protección de datos y confidencialidad	8
Artículo 21. Difusión del Buzón ético	8
TÍTULO VII. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AAI)	8
Artículo 22. Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI)	8
Disposición final primera	8

PREÁMBULO

Es voluntad de la Fundación Universitaria Balmes (en adelante, FUBalmes) establecer un marco de integridad institucional que respete los principios de honestidad, transparencia y prevalencia del interés general, las prácticas éticas y el resto de la normativa de la entidad con la intención de promover y garantizar una buena gobernanza para la institución.

La Fundación Universitaria Balmes, constituida el 9 de enero de 1985, es la entidad titular de la Universidad de Vic - Universidad Central de Cataluña (en adelante, UVic-UCC), de vocación pública y gestión privada, que despliega su actividad de servicio público en los ámbitos de la docencia, la investigación y la transferencia del conocimiento en los campos que le son propios. La UVic-UCC tiene como misión ser un motor de conocimiento y de innovación al servicio del territorio, y una clara vocación internacional. Centra su actividad en la atención a los estudiantes y en su formación global para que incorporen los valores de la creatividad individual, el rigor profesional y el compromiso social. La UVic-UCC está plenamente vinculada al entorno y comprometida con el progreso cultural, social y económico del país.

La UVic-UCC se configura a través de una estructura federada compuesta por la Fundación Universitaria Balmes, la Fundación Universitaria del Bages, la Fundación de Estudios Superiores en Ciencias de la Salud y la Fundación Privada Elisava Escola Universitaria. Esta federación tiene el objetivo de sumar esfuerzos y crear sinergias entre las fundaciones que participan en ella, con el objetivo de potenciar la Universidad y el servicio público que presta y convertirse en un factor de equilibrio territorial en su entorno. El presente Reglamento, sin perjuicio del marco federativo y de proyecto común de universidad mencionado, tiene vocación de ser aplicado en todo el ámbito de actuación de la FUBalmes. Asimismo, también pretende servir de modelo a seguir por el resto de entidades federadas, las cuales, como personas jurídicas, deben dotarse también de su sistema interno de información de conformidad con la legislación vigente.

Con este objetivo la FUBalmes asume el compromiso de dotarse de un sistema interno de información, que cuenta con todas las garantías previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. El sistema interno de información de la FUBalmes, denominado Buzón ético, debe permitir a las personas vinculadas a la FUBalmes comunicar o denunciar cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico en el marco de su relación profesional y que, de acuerdo con el artículo 2 de la citada Ley, sea presuntamente una infracción del derecho de la Unión Europea o sea constitutiva de una infracción penal o administrativa grave o muy grave. Las denuncias o alertas se pueden formular de forma anónima y hay que tratarlas con todas las garantías previstas en este Reglamento. En este sentido, el Buzón ético de la FUBalmes nace como canal de comunicación y de protección para las personas comunicantes que alerten de un posible ilícito susceptible de afectar al interés general, sin que, por este hecho, puedan sufrir ningún tipo de represalia en la esfera profesional ni personal.

Las denuncias o comunicaciones deben realizarse siempre de buena fe. Así, la persona que comunique hechos vulne-

rando el principio de buena fe o con abuso de derecho puede incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa.

Aunque el Buzón ético se configura como la herramienta de uso preferente para las personas vinculadas profesionalmente a la FUBalmes, éstas también pueden dirigir sus comunicaciones o denuncias, como cualquier persona ajena a la comunidad universitaria, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. En el ámbito autonómico de Cataluña, la Oficina Antifraude asume la función de Autoridad Independiente de Protección del Informante. El enlace de acceso al Buzón ético de este organismo externo es el siguiente: [Buzón de denuncias anónimas | Oficina Antifraude de Cataluña](#)

La gestión del Buzón ético la lleva a cabo la propia entidad, en concreto, la persona o personas designadas por el Patronato de la FUBalmes. Dicha gestión exige aplicar las garantías adecuadas de respeto a la independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente reglamento es regular el funcionamiento del Buzón ético de la Fundación Universitaria Balmes (en adelante, FUBalmes) y establecer las garantías de dicho sistema.

Artículo 2. Definición y objetivos del Buzón ético

1. El Buzón ético de la FUBalmes es un canal de comunicación al servicio de la comunidad universitaria de la Universidad de Vic - Universidad Central de Cataluña, concretamente del Campus Vic, a través del cual se pueden comunicar conductas llevadas a cabo en el seno de esta institución que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea o ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Las comunicaciones pueden ser denuncias o cualquier información que tenga por objeto alertar de cualquiera de las conductas antijurídicas referidas al párrafo anterior.

2. Los objetivos del Buzón ético son los siguientes:

- Fomentar y mejorar el buen gobierno y buenas prácticas en la gestión universitaria.
- Favorecer que se cumplan los principios o reglas éticas y de buen gobierno y administración que deben seguir todas las personas que integran la comunidad universitaria: el personal docente e investigador (PDI), el personal de administración y servicios (PAS), los colectivos de estudiantes, proveedores, colaboradores o patrocinadores que contraten o se relacionen con la FUBalmes, así como cualquier otra persona que participe en la actividad de la institución.

- c. Contribuir a fomentar las conductas indicadas anteriormente, priorizando la prevención por encima de las conductas reactivas.
- d. Promover la colaboración para avanzar en la incorporación de valores éticos, buena gobernanza e integridad institucional.
- e. Promover públicamente la difusión y uso de instrumentos como el Buzón ético.

CAPÍTULO II. ÁMBITOS DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo

Pueden dirigir comunicaciones al Buzón ético las personas que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, y, en particular:

- Cualquier miembro de los órganos de Gobierno de la FUBalmes o de la UVic-UCC
- Todo el personal docente e investigador (PDI) y el personal de administración y servicios (PAS) contratado por la FUBalmes
- El estudiantado y los colectivos de estudiantes de los centros de titularidad de la FUBalmes
- Los proveedores, colaboradores y patrocinadores que contraten o tengan relación con la FUBalmes
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores de la FUBalmes
- Cualquier persona que haya tenido una relación laboral ya finalizada con la FUBalmes, voluntarios, becarios, trabajadores en períodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado

Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo

Las comunicaciones deben referirse a presuntas acciones u omisiones producidas por la actuación de:

- a. Cualquier persona miembro de la comunidad universitaria: del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS) de la FUBalmes.
- b. Instituciones o empresas que contraten o que colaboren con la FUBalmes, cuando así lo disponga el contrato o convenio correspondiente o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con la Universidad y con las personas, en el marco de ejecución del contrato correspondiente.
- c. Las personas y entidades que reciban subvenciones de la Universidad, cuando así lo disponga el convenio o las bases reguladoras, en el marco de la actuación subvencionada por la Universidad.
- d. Los organismos, entidades y sociedades en las que la UVic-UCC esté presente y que se adhieran voluntariamente al Buzón ético.
- e. Las empresas vinculadas o dependientes de la FUBalmes.

Artículo 5. Principios generales y reglas de uso del Buzón ético

El Buzón ético se rige por los principios generales y reglas de uso que se indican a continuación:

- a. La utilización del Buzón ético implica la aceptación de este reglamento y, especialmente, de las condiciones de uso que se establecen en el mismo.
- b. Se garantiza que las comunicaciones que se envíen mediante el Buzón ético puedan realizarse de manera confidencial y anónima, sin que puedan derivarse consecuencias lesivas ni represalias para la esfera personal o profesional de la persona comunicante, siempre que opere la buena fe.
- c. Se garantiza la confidencialidad en la gestión del Buzón ético, sin perjuicio de la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional, o la fiscalía en ejercicio de las facultades de investigación.
- d. Es necesario otorgar la debida protección y amparo a las personas encargadas de la gestión del Buzón ético en el proceso de comprobación de los hechos relacionados con el ejercicio legítimo de sus funciones.
- e. No se pueden formular comunicaciones con una finalidad distinta a la prevista en esta norma o que vulneren de cualquier forma los derechos fundamentales al honor, la imagen y la intimidad personal y familiar de terceras personas o que sean contrarias a la dignidad de la persona. Las comunicaciones deben formularse respetando las previsiones del apartado 2 del artículo 6 del presente Reglamento.
- f. El Buzón ético se establece como el canal prioritario para comunicar las conductas incluidas dentro del ámbito de aplicación objetivo del presente Reglamento.

TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6. Derechos y obligaciones de la persona comunicante

1. La persona comunicante es la persona que presenta una comunicación en el Buzón ético. La persona comunicante tiene derecho:
 - a. A disponer de un canal seguro de comunicación que garantice el anonimato y confidencialidad de las comunicaciones.
 - b. A la protección eficaz de su intimidad, privacidad y anonimato, sin que pueda revelarse en ningún momento, de forma directa o indirecta, su identidad. Este derecho se extiende también a los posibles testigos que intervengan en la comprobación de los hechos comunicados.

La identidad de la persona comunicante solo puede ser revelada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

- c. A la protección eficaz de su integridad laboral, sin que pueda sufrir represalias, incluidas las amenazas y tentativas de represalias, discriminación, ni cualquier otra consecuencia profesional que implique acoso o cualquier efecto negativo por razón de la comunicación formulada.
 - d. A hacer comprobar los hechos comunicados, siempre que respondan a los requerimientos previstos en el artículo 15 del presente Reglamento.
 - e. A las medidas de apoyo proporcionales que se consideren en cada caso, como pueden ser, a título enunciativo y en ningún caso limitativo o excluyente, soporte en información y asesoramiento en el procedimiento, a la protección frente a posibles represalias y a la asistencia psicológica.
- La FUBalmes debe velar especialmente por la efectividad de estos derechos cuando la comunicación se haga explicitando por cualquier medio la identidad de quien la formula.

2. La persona que realiza la comunicación está obligada a lo siguiente:
 - a. A describir de la forma más detallada posible la conducta que comunica y proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación que comunica, o indicios objetivos para obtener las pruebas, ya que no se pueden poner en marcha actuaciones fundamentadas tan sólo en opiniones.
 - b. A tener una creencia razonable sobre la certeza y veracidad de la información que comunica y no formular comunicaciones con mala fe o abuso de derecho. La persona que comunique hechos vulnerando el principio de buena fe o con abuso de derecho puede incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa.

Artículo 7. Derechos de la persona presuntamente infractora

Las personas a las que se atribuya presuntamente alguna conducta antijurídica tienen la misma protección que los comunicantes y, además, se les reconocen los siguientes derechos:

- a. Derecho a la presunción de inocencia.
- b. Derecho a la defensa, a guardar silencio y a no declarar contra la propia persona.
- c. Derecho a ser informadas de las acciones u omisiones que se le atribuyan y a ser escuchadas en todo momento. Esta comunicación debe tener lugar en el tiempo y forma que se consideren adecuados para el buen fin de las tareas de comprobación.
- d. Derecho de acceso al expediente.
- e. Derecho a ser informadas de la admisión de una comunicación que les afecte, salvo que, de forma motivada y de acuerdo con el principio de proporcionalidad, sea necesario mantener el secreto en beneficio de la comprobación de los hechos.
- f. Derecho a que no se formule ninguna recomendación, ni se emitan conclusiones que, de forma directa o indirecta,

contengan referencias nominales mientras no haya tenido oportunidad real de conocer los hechos comunicados y de dejar constancia de su parecer.

- g. Derecho a que no se informe a nadie, ni se cedan los datos mientras el análisis de los hechos no ponga de manifiesto la verosimilitud o la seguridad de la conducta comunicada. La comunicación de datos a la autoridad judicial o disciplinaria competente no exige la comunicación previa a la persona eventualmente responsable.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BUZÓN ÉTICO

CAPÍTULO IV. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL BUZÓN ÉTICO Y DE SUS FUNCIONES

Artículo 8. Órgano responsable del Buzón ético

1. El Patronato de la FUBalmes es el órgano el competente para designar a la persona o personas responsables de la gestión del Buzón ético, así como de su destitución o cese.
2. En el supuesto de tratarse de un órgano colegiado, éste debe tener un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros y delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Buzón ético y de tramitación de expedientes de investigación.
3. Los nombramientos y ceses de las personas físicas individualmente designadas, así como de las integrantes del órgano colegiado, deben notificarse a la Oficina Antifraude de Cataluña en un plazo máximo de diez días hábiles, especificando, en el caso de cese, las razones que lo han justificado.
4. El órgano responsable del Buzón ético debe desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto al resto de órganos de la entidad y no puede recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio. Debe disponer de todos los medios personales y materiales necesarios.
5. De conformidad con el presente Reglamento y con la Ley, no pueden tomarse represalias contra los miembros del órgano responsable del Buzón ético que afecten a su esfera profesional o personal por el mero cumplimiento de sus obligaciones.
6. En caso de haber una persona responsable de la función de cumplimiento normativo en la FUBalmes, esta persona puede ser la designada como responsable del Buzón ético, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la legislación vigente en esta materia.

Artículo 9. Funciones del órgano responsable del Buzón ético

1. Son funciones del órgano responsable del Buzón ético:
 - a. Realizar las tareas de ponderación y comprobación de las comunicaciones que le sean asignadas, declarando su admisión o no admisión de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de este Reglamento.

- b. Derivar en el área competente aquellas comunicaciones que no estén dentro del ámbito de competencia del órgano responsable del Buzón ético.
- c. Comunicar a la persona o personas presuntamente infractoras las acciones u omisiones que se les atribuyan y concederles trámite de audiencia.
- d. Garantizar la confidencialidad de las personas que presenten una comunicación a través del Buzón ético y protegerlas en sus derechos para que no se puedan derivar perjuicios para quien formula la comunicación de buena fe.
- e. Garantizar la confidencialidad de las personas presuntamente infractoras.
- f. Garantizar la confidencialidad y otorgar la debida protección a las personas al servicio de la Universidad en el proceso de comprobación de los hechos. La garantía de confidencialidad no impide la cesión de los datos que requieran los juzgados y tribunales en ejercicio de su función jurisdiccional o la fiscalía en ejercicio de las facultades de investigación.
- g. Llevar un libro-registro de las informaciones recibidas y de las comprobaciones internas que se hayan realizado.
- h. Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y en la aplicación de los principios de buen gobierno.
- i. Una vez finalizadas las tareas de comprobación, emitir el informe correspondiente y, en su caso, ponerlo a disposición del Patronato de la FUBalmes para que adopte las medidas de corrección pertinentes.
- j. Elaborar anualmente un informe sobre el funcionamiento y la gestión del Buzón ético y las comunicaciones recibidas, que deben presentarse ante el Patronato de la FUBalmes.
- k. Colaborar ante cualquier petición o investigación que lleven a cabo la Oficina Antifraude de Cataluña, las autoridades judiciales o el Ministerio Fiscal.

TÍTULO IV. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

CAPÍTULO V. PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Artículo 10. Presentación de las comunicaciones

1. Las comunicaciones pueden presentarse por escrito o verbalmente, o de ambas formas.
2. Es necesario presentar las comunicaciones escritas de forma telemática mediante la aplicación de gestión del Buzón ético que la FUBalmes pone a disposición al efecto en la página principal de la web institucional. El comunicante puede elegir identificarse o no ante la FUBalmes, preservando en todo momento su confidencialidad.

Artículo 11. Contenido y requisitos de las comunicaciones

1. En la medida de lo posible las comunicaciones deben identificar a la persona o personas presuntamente auto-

ras, y describir los hechos y circunstancias con el detalle suficiente para facilitar la identificación de la acción u omisión. Es obligatorio cumplimentar con el máximo detalle el campo destinado a describir la conducta presuntamente infractora.

2. En la medida de lo posible las comunicaciones deben ir acompañadas de todos los documentos y/o evidencias que constituyan una prueba o indicio de la conducta irregular.
3. Los campos identificativos de la persona que presenta la comunicación, así como los relativos a su dirección física y electrónica, tienen carácter opcional y no son un requisito exigible para la presentación de comunicaciones.
4. Toda comunicación formulada a través del Buzón ético debe ser de buena fe y, por tanto, la persona denunciante debe tener motivos razonables para considerar que los hechos denunciados son ciertos, atendiendo a las circunstancias e información de la que disponga. En caso de denuncia presuntamente falsa con conocimiento del denunciante o malintencionada —siempre que exista vinculación laboral—, el órgano responsable del Buzón ético debe proceder a comunicarlo al Área de Políticas del Talento (APT) y a Gerencia / Vicerrectorado de Profesorado para que, en su caso, se adopten las medidas disciplinarias que correspondan.

Artículo 12. Recepción de la comunicación

1. Cuando el órgano responsable del Buzón ético reciba una comunicación, debe notificar su recibimiento en un plazo máximo de siete días naturales desde su recepción con el fin de que la persona comunicante tenga constancia de que se ha recibido correctamente.

El mes de agosto y los períodos de cierre de la UVic-UCC se consideran inhábiles.

2. En el momento de la recepción de la comunicación, la aplicación de gestión del Buzón ético debe permitir generar un código de registro o procedimiento equivalente que facilite el intercambio anónimo de información entre la FUBalmes y el comunicante.

Artículo 13. Admisión/inadmisión a trámite

1. El órgano responsable del Buzón ético tiene un plazo máximo de veinte días hábiles para admitir o inadmitir la comunicación.
2. Únicamente se admiten las comunicaciones que contengan una descripción suficiente y verosímil que permita identificar la conducta.
3. No se admiten las comunicaciones que:
 - a. carezcan de fundamento o sean notoriamente falsas;
 - b. estén fundamentadas exclusivamente en opiniones;
 - c. incumplan cualquiera de las condiciones fijadas en este Reglamento.
4. Asimismo, tampoco se admiten por falta de competencia las comunicaciones que no tengan por objeto un posible incumplimiento del derecho de la Unión Europea ni in-

fracción penal o administrativa grave o muy grave. En este caso, el órgano responsable del Buzón ético debe derivar la comunicación al área competente para que se pueda tramitar oportunamente.

5. Si el órgano responsable del Buzón ético no admite a trámite la comunicación, debe dar a conocer esta decisión por escrito a su autor junto con una breve motivación de la causa de no admisión.

CAPÍTULO VI. TAREAS DE COMPROBACIÓN

Artículo 14. Comprobación de las comunicaciones

1. Si la comunicación se admite a trámite, el órgano responsable del Buzón ético debe efectuar una primera valoración de los hechos, a la vista del relato de la comunicación y de los indicios probatorios que lo acompañen.
2. Asimismo, el órgano responsable del Buzón ético debe iniciar las tareas de comprobación que sean procedentes con el fin de comprobar la veracidad y la exactitud de los hechos comunicados.
3. Durante la fase de comprobación de los hechos denunciados se pueden realizar todas las diligencias, pruebas y actuaciones que se consideren oportunas para esclarecer los hechos, como pueden ser a título enunciativo y en ningún caso limitativo o excluyente, el acceso a documentación, la realización de entrevistas, el interrogatorio de testigos, la realización de auditorías específicas o la petición de emisión de informes de expertos internos o externos.

Estas tareas de comprobación mencionadas deben emprenderse con respeto a los principios de congruencia, necesidad, proporcionalidad, celeridad, eficacia y economía procedimental, respetando siempre el principio de reserva máxima.

4. En caso de que lo considere adecuado, el órgano responsable del Buzón ético puede recurrir a la ayuda y apoyo de personal interno o de asesores externos especialistas, que quedan sujetos al deber de confidencialidad sobre las informaciones, datos y documentación de carácter personal al que tengan acceso.

Artículo 15. Deber de colaboración en las tareas de comprobación

1. Todas las personas sujetas al ámbito de aplicación subjetivo de este Reglamento deben colaborar en la comprobación de los hechos, cuando así sean requeridas, manteniendo en todo momento la debida reserva y confidencialidad sobre las informaciones comunicadas.
2. Los testigos requeridos para colaborar en las tareas de comprobación tienen el deber de decir la verdad sobre lo que se les solicite. En caso de falso testimonio —siempre que la persona tenga vinculación laboral con la UVic-UCC—, el órgano responsable del Buzón ético debe proceder a comunicarlo al Área de Políticas del Talento (APT) y a Gerencia / Vicerrectorado de Profesorado para que, en su caso, se adopten las medidas disciplinarias que correspondan.

Artículo 16. Duración de las tareas de comprobación

Es necesario realizar las tareas de comprobación con la mayor celeridad posible, sin dilatar plazos, respetando siempre el plazo de resolución previsto en el presente Reglamento.

Artículo 17. Duración de las tareas de comprobación

1. Una vez llevadas a cabo las oportunas tareas de comprobación, el órgano responsable del Buzón ético debe emitir el informe correspondiente en el plazo máximo de tres meses desde el acuse de recibo de la comunicación. Sin embargo, si se trata de casos especialmente complejos y debidamente justificados, el plazo de resolución ordinario puede ampliarse hasta un máximo de tres meses más.
2. Si a partir de los resultados de las tareas de comprobación no queda acreditada la conducta comunicada o esta conducta no es constitutiva de infracción, el órgano responsable del Buzón ético debe hacerlo constar en el informe motivado, ponerlo en conocimiento de la persona comunicante y proceder al archivo del expediente.
3. Si de los resultados de las tareas de comprobación se deriva la posible comisión de una acción antijurídica, es necesario poner el informe emitido por el órgano responsable del Buzón ético a disposición del Patronato de la FUBalmes para que acuerde las medidas de reparación de los daños causados y adopte las medidas de corrección internas para que no vuelva a repetirse la conducta infractora.

Cuando los hechos puedan ser indiciariamente constitutivos de delito, el órgano responsable del Buzón ético debe remitir con carácter inmediato toda la información de que disponga en el Ministerio Fiscal. Si los hechos afectan a los intereses de la Unión Europea, debe remitirse a la Fiscalía Europea. En caso de duda, el órgano responsable del Buzón ético queda obligado a poner a disposición de las autoridades competentes la información de la que disponga.

En caso contrario, de conformidad con la Ley, el órgano responsable del Buzón ético puede remitir toda la información de la que disponga a la Oficina Antifraude de Cataluña.

4. El punto anterior no exime del cumplimiento de la normativa vigente que obliga a la persona que presencie la perpetración de un delito y a la persona que tenga conocimiento de la perpetración de un delito por razón de su cargo, profesión u oficio, a denunciarlo lo a la justicia, fiscalía o policía más cercana.

TÍTULO V. MECANISMOS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DEL BUZÓN ÉTICO

CAPÍTULO VII. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 18. Control y seguimiento del Buzón ético

1. La actividad del Buzón ético puede ser objeto de auditoría interna o externa.
2. Anualmente el órgano responsable del Buzón ético debe elaborar un informe sobre el funcionamiento y la gestión

del Buzón ético que debe presentarse al Patronato de la FUBalmes.

CAPÍTULO VIII. CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 19. Conflicto de interés

1. Puede considerarse que existe un conflicto de interés cuando la objetividad de uno de los miembros del órgano responsable del Buzón ético esté comprometida por su relación con la persona denunciante o denunciada o con los hechos denunciados. En este supuesto la persona en cuestión debe abstenerse de participar en la comprobación de los hechos.
2. En caso contrario, si la persona denunciante puede prever un potencial conflicto de interés, alternativamente puede dirigir su denuncia a la Oficina Antifraude de Cataluña, tal y como prevé el artículo 22 de este Reglamento.

TÍTULO VI. PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICIDAD

Artículo 20. Protección de datos y confidencialidad

En caso de que se incluyan datos personales en las comunicaciones recibidas en el Buzón ético, deben tratarse de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, teniendo en cuenta, entre otros, los principios de licitud, lealtad y transparencia, y respetando en todo momento el derecho a la confidencialidad y a la privacidad de las personas involucradas.

Estos datos no pueden cederse ni comunicarse a entidades ni a personas ajenas a la FUBalmes y deben ser tratados exclusivamente por el órgano responsable del Buzón ético para las finalidades previstas en este Reglamento, salvo que exista una obligación legal para efectuar la comunicación.

Sólo puede conocer y gestionar la base de datos del Buzón ético el órgano responsable del Buzón ético. Excepcio-

nalmente puede tener acceso una tercera persona o bien un miembro de la FUBalmes cuando sea necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de un procedimiento judicial.

Artículo 21. Difusión del Buzón ético

La FUBalmes debe poner los medios adecuados para difundir y dar a conocer la existencia del presente Reglamento así como del Buzón ético mediante publicidad en la página web principal de la institución y en otros medios de comunicación empleados habitualmente.

TÍTULO VII. CANAL EXTERNO DE INFORMACIÓN DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (AAI)

Artículo 22. Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI)

1. Cualquier persona física puede informar de la comisión de cualquier acción u omisión incluida en el ámbito de aplicación de este Reglamento ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI).
2. En el ámbito autonómico de Cataluña, la Oficina Antifraude asume la función de Autoridad Independiente de Protección del Informante. El enlace de acceso al Buzón ético de este organismo externo es el siguiente: [Buzón de denuncias anónimas | Oficina Antifraude de Cataluña](#)

Disposición final primera

Para todo lo no expresamente regulado en este Reglamento, es de aplicación la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Patronato de la FUBalmes.