Universidad de Huelva

B.O.U.H.

Boletín Oficial de la Universidad de Huelva

BOUH núm. 114 - 2026 1 de octubre de 2026

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Resolución Rectoral 46/2026, de 17 de septiembre, por la que se determina la relación de cargos académicos asimilados a los recogidos en los Estatutos de la Universidad de Huelva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2, a efectos de acreditación del profesorado de esta Universidad ..... *p. 1*

1.1.2 Resolución Rectoral 47/2026, de 21 de septiembre, por la que se acuerda la asimilación, a efectos retributivos, del cargo de Director/a de Centro de Investigación al de Director/a de Departamento de la Universidad de Huelva ..... *p. 3*

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de Solicitud, Participación, Ejecución y Gestión de Proyectos Erasmus de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026) ..... *p. 4*

1.3.2 Plan de medidas antifraude de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026) ..... *p. 11*

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 Nombramientos y ceses

2.1.1 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre) ..... *p. 30*

2.1.2 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre) ..... *p. 30*

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de septiembre de 2026, y ratificada en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026) ..... *p. 31*

3.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026) ..... *p. 31*

3.3.3 Relación de convenios informados favorablemente por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva y formalizados (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026) ..... *p. 31*

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Rector

1.1.1 Resolución Rectoral 46/2026, de 17 de septiembre, por la que se determina la relación de cargos académicos asimilados a los recogidos en los Estatutos de la Universidad de Huelva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2, a efectos de acreditación del profesorado de esta Universidad

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y el posterior Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos, y en la medida en que se contempla, en su artículo 17, como los candidatos deberán presentar con la correspondiente solicitud la justificación de los méritos de docencia, de liderazgo y relacionados con la actividad profesional, incluyendo los de transferencia e intercambio del conocimiento e innovación, que se valorarán de acuerdo con los criterios que figuran en el artículo 21 de dicha norma, se hace necesario actualizar la normativa vigente en la Universidad de Huelva para el reconocimiento de cargos asimilados. En concreto el artículo 21.1 c) prevé la valoración de méritos y competencias de liderazgo, avalados por las actuaciones que demuestren la capacidad de dirección de equipos y proyectos de investigación, la formación y promoción de jóvenes docentes e investigadores, la dirección y gestión universitaria, los reconocimientos y las responsabilidades ejercidas en organizaciones científicas y comités científicos y técnicos u otras actividades de liderazgo equivalentes.

Los estatutos de la Universidad de Huelva contemplan en su artículo 8.2, que la creación, modificación o supresión de otros órganos de gobierno unipersonales o de los que colaboren directamente con ellos en tareas de asesoramiento o gestión del Gobierno, y que podrán ser asimilados a los referidos en el párrafo b) del apartado del artículo 8.1, se realizará por el Rector o Rectora a

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	1/32

iniciativa propia o a propuesta del titular del órgano correspondiente, previo informe del Consejo de Gobierno.

De acuerdo con lo anterior, a propuesta del Consejo de Dirección de la Universidad de Huelva y previa deliberación con los representantes de las organizaciones sindicales y los órganos de representación unitaria del personal docente e investigador, en virtud de las competencias conferidas por el artículo 50 la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y el artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 232/2011, de 12 de julio, así como la modificación parcial operada por Decreto 35/2018, de 6 de febrero.

ESTE RECTORADO DISPONE la asimilación de la siguiente relación de cargos académicos del profesorado a los recogidos en los Estatutos de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el art. 8.2, a efectos de certificación y acreditación ante las agencias de evaluación y organismos correspondientes, independientemente de que sean o no retribuidos.

Cargo UHU	Justificación	Asimilación
Vicerrector o Vicerrectora	Art.35 (Estatutos UHU) Art. 44 (LOSU)	Estatutario
Secretaria/o General	Art.40 (Estatutos UHU) Art. 44 (LOSU)	Estatutario
Gerente	Art.43 (Estatutos UHU) Art. 44 (LOSU)	Estatutario
Vicesecretaria/o General	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Decano/a o Director/a
Vicegerente	Art.34 (Estatutos UHU)	Estatutario
Presidenta/e Consejo Social	Art. 15 (Estatutos UHU) Art. 47 (LOSU)	Estatutario
Secretaria/o del Consejo Social	Art. 15 (Estatutos UHU)	Estatutario
Defensor/a Universitario/a	Art. 230 (Estatutos UHU)	Estatutario
Adjunta/o Defensoría Jurídica	Art. 8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Inspección de Servicios o Inspector/a de Servicios	Art. 185 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección de la Biblioteca	Art. 186.5 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección del Servicio de Comunicaciones e Informática	Art 189 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección del Servicio de Publicaciones	Art.188.2 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección del Servicio de Infraestructuras	Art. 190.2 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales	Art.198.2 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección del Servicio de Lenguas Modernas	Art.192.3 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección del Servicio de Actividades Deportivas	Art. 193.3 (Estatutos UHU)	Estatutario
Direcciones dependientes de un Vicerrectorado.	Art. 8.2 (estatutos UHU)	Decana/o o Director/a de Escuela
Decana/o de Facultad, Director/a de Escuela	Art.100 (Estatutos UHU). Art 44 (LOSU). Art.52 (LOSU)	Estatutario
Vicedecana/o, Subdirector/a	Art. 101 (Estatutos UHU)	Estatutario
Secretaria/o Facultad, Secretaria/o de Escuela	Art.101 (Estatutos UHU)	Estatutario
Director/a Departamento	Art.80 (Estatutos UHU). Art.44 (LOSU). Art.52 (LOSU)	Estatutario
Subdirector/a Departamento	Art.80 (Estatutos UHU)	Estatutario
Director/a de Secciones Departamentales	Art.80 (Estatutos UHU)	Estatutario
Secretaria/o de Departamento	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección de Instituto Universitario	Art.113 (Estatutos UHU). Art.44 (LOSU)	Estatutario
Dirección de Centros de Investigación	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Dirección del Museo Pedagógico	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Secretaria/o Centros de Investigación	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Presidencia de la Junta de Personal o del Comité de Empresa del Profesorado Laboral	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Vicepresidenta/e o Vicesecretaria/o de la Junta de Personal o del Comité de Empresa del Profesorado Laboral	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento.
Secretaria/o de la Junta de Personal o del Comité de Empresa del Profesorado Laboral	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Miembro de la Junta de Personal Docente e Investigador, o del Comité de Empresa del Profesorado Laboral	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Estatutario
Miembro del Claustro Universitario	Art.25 (Estatutos UHU) Art. 44 y 45 (LOSU)	Estatutario
Miembro del Consejo de Gobierno	Art.20 (Estatutos UHU)	Estatutario
Miembro de la Junta Consultiva	Art.28 (Estatutos UHU)	Estatutario
Miembro de la Junta de Centro o Facultad (Por elección no como miembro nato)	Art.95 (Estatutos UHU) Art.44(LOSU)	Estatutario
Miembro del Consejo de Departamento (Por elección no como miembro nato)	Art. 79 (Estatutos UHU) Art.44 (LOSU)	Estatutario
Miembro del Consejo Social	Art.15 (Estatutos UHU)	Estatutario
Dirección de Residencia Universitaria/ Colegio Mayor	Art. 124 (Estatutos UHU)	Director/a o Decana/o
Dirección de Escuela de Doctorado	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Escuela o Decana/o
Dirección de Grupos de investigación	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Dirección de Cátedras Externas	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a Departamento

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	2/32

Cargo UHU	Justificación	Asimilación
Subdirección de la Escuela de Doctorado	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Vicedecana/o o Subdirector/a Centro
Coordinación Programas de Doctorado	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Participación Comisiones Elaboración Planes Estudio	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a Sección Departamental
Coordinador/a de Titulación	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a de Departamento
Coordinador/a de Área de Conocimiento / Coordinador/a de Unidad Docente y de Investigación	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento
Miembros Comisiones Departamentales	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento
Miembro de la Comisión GCT	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento
Presidencias de las Comisiones de GCT y CGCC	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Director/a Departamento
Miembro Comisión Coordinación docente (por curso o título)	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento
Coordinador/a - Investigador/a principal Proyectos investigación (EU, organismos internacionales, AECID, AACID planes autonómicos)	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento
Dirección o Coordinación de Máster Universitario.	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Vicedecana/o o Subdirector/a Centro
Ponentes Selectividad	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento

Cargo UHU	Justificación	Asimilación
Coordinación Académica Programas de Movilidad	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o Departamento
Coordinación de Centro de Programas de Movilidad (Si no recae en un Subdirector/a, o Vicedecana/o)	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Vicedecana/o o Subdirector/a Centro
Delegados/as del Rector o Rectora	Art.8.2 (Estatutos UHU)	vicerrector/a.
Coordinadoras/es de prácticas externas en los centros	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Director/a de la Radio UHU	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Miembros del órgano colegiado de representación de los trabajadores/as (Comité de Empresa y Junta de Personal)	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Subdirección de Centro de Investigación	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Miembros de comisiones delegadas de Consejo de Gobierno	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento
Miembros de comisiones delegadas de Junta de Centro	Art.8.2 (Estatutos UHU)	Secretaria/o de Departamento

Dada en Huelva, a 17 de septiembre de 2026

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

1.1.2 Resolución Rectoral 47/2026, de 21 de septiembre, por la que se acuerda la asimilación, a efectos retributivos, del cargo de Director/a de Centro de Investigación al de Director/a de Departamento de la Universidad de Huelva

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Los Estatutos de la Universidad de Huelva contemplan la posibilidad de establecer cargos académicos específicos de la Universidad, disponiendo su artículo 8.2 que "*2. La creación, modificación o supresión de otros órganos de gobierno unipersonales o de los que colaboren directamente con ellos en tareas de asesoramiento o gestión del Gobierno, y que podrán ser asimilados a los referidos en el párrafo b) del apartado anterior, se realizará por el Rector o Rectora a iniciativa propia o a propuesta del titular del órgano correspondiente, previo informe del Consejo de Gobierno.*"

Asimismo, regulan en su Capítulo III (artículos 107 y siguientes), como estructura de la Universidad, los Centros de Investigación.

Segundo. En el marco de dicha habilitación estatutaria, la Universidad de Huelva ha establecido los Centros de Investigación como estructuras destinadas al desarrollo de actividades de investigación y ha previsto para los mismos el cargo de Director/a de Centro de Investigación.

Tercero. El Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, establece en su artículo 2.3.b) el componente singular del complemento específico correspondiente al desempeño de determinados cargos académicos, incluyendo entre ellos el de Director de Departamento Universitario.

El citado precepto establece asimismo que:

«Los cargos académicos específicos que las Universidades hayan establecido en sus Estatutos deberán ser asimilados por éstas, a efectos retributivos, a los que se recogen en este apartado».

Cuarto. La Universidad de Huelva, mediante Resolución Rectoral Nº 46/2026, de 17 de septiembre, determina la relación de cargos académicos asimilados a los recogidos en los Estatutos de la Universidad de Huelva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2, a efectos de acreditación del

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	3/32

profesorado, figurando entre ellos el cargo de Director/a de Centros de Investigación, asimilado al de Director/a de Departamento.

Quinto. Resulta, por tanto, necesario determinar formalmente la equivalencia retributiva del cargo de Director/a de Centro de Investigación con el de Director/a de Departamento, a efectos de la aplicación del componente singular correspondiente al desempeño de cargos académicos previsto en el Real Decreto 1086/1989.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 2.3.b) del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, establece el componente singular del complemento específico por el desempeño de determinados cargos académicos y contempla expresamente el cargo de Director/a de Departamento Universitario.

El mismo precepto establece una regla específica para los cargos académicos propios de las Universidades, disponiendo que los cargos académicos establecidos por estas deberán ser asimilados, a efectos retributivos, a los cargos recogidos en dicho apartado.

Segundo. El artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva proporciona la habilitación estatutaria órganos de gobierno unipersonales, entre ellos el cargo de Director/a de Centro de Investigación.

Tercero. La asimilación del cargo de Director/a de Centro de Investigación al de Director/a de Departamento resulta acorde con la previsión contenida en el citado artículo 2.3.b) del Real Decreto 1086/1989, al tratarse de un cargo académico específico de la Universidad de Huelva para el que procede determinar su correspondencia, a efectos retributivos, con uno de los cargos expresamente contemplados en la normativa estatal.

Cuarto. De conformidad con las competencias atribuidas al Rector por el artículo 50 Ley Orgánica, 2 /2023 del Sistema Universitario y el artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, corresponde al Rector dictar la presente resolución.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Asimilar, a efectos retributivos, el cargo de Director/a de Centro de Investigación de la Universidad de Huelva al cargo de Director/a de Departamento Universitario, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.3.b) del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, y al amparo de lo establecido en el artículo 8.2 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, con efectos desde el 1 de septiembre de 2026.

Dada en Huelva, a 21 de septiembre de 2026

José Rodríguez Quintero
Rector de la Universidad de Huelva

1.3 Consejo de Gobierno

1.3.1 Reglamento de Solicitud, Participación, Ejecución y Gestión de Proyectos Erasmus de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026)

ÍNDICE

Preámbulo

TÍTULO I. Disposiciones generales
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Ámbito de aplicación
Artículo 3. Definiciones
Artículo 4. Composición del equipo de trabajo

TÍTULO II. Procedimiento de tramitación
Artículo 5. Inicio del procedimiento de solicitud
Artículo 6. Revisión de la propuesta
Artículo 7. Validación institucional
Artículo 8. Formalización de la participación

TÍTULO III. Gestión administrativa, documental y económica
Artículo 9. Gestión administrativa del proyecto
Artículo 10. Gestión económica del proyecto
Artículo 11. Modificaciones presupuestarias
Artículo 12. Justificación técnica del proyecto
Artículo 13. Justificación económica del proyecto

TÍTULO IV. Costes indirectos y Recursos Liberados Disponibles (RLD)
Artículo 14. Costes indirectos
Artículo 15. Recursos Liberados Disponibles (RLD)

Disposición transitoria única. Aplicación a proyectos en curso
Disposición derogatoria única
Disposición final primera. Interpretación y aplicación del Reglamento
Disposición final segunda. Desarrollo normativo
Disposición final tercera. Entrada en vigor

PREÁMBULO

La Universidad de Huelva, en el ejercicio de las competencias que le atribuyen la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), sus Estatutos y el marco normativo europeo en materia de educación superior y cooperación internacional, establece el

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	4/32

presente Reglamento con el fin de regular de manera sistemática y homogénea la participación institucional en proyectos financiados en el marco del Programa Erasmus. Estos proyectos inciden de forma directa en el ODS 4 (Educación de Calidad) al potenciar los procesos de internacionalización y cooperación, claves para un entorno formativo superior e inclusivo. Paralelamente, se vinculan de manera inequívoca con el ODS 17 (Alianzas para lograr los Objetivos), dado que su propia naturaleza exige establecer y articular redes estratégicas sólidas y consorcios dinámicos entre la universidad y diversos socios e instituciones internacionales.

La creciente complejidad de los programas europeos e internacionales exige disponer de un marco regulador claro que garantice la correcta tramitación, ejecución, justificación y control de los proyectos, por lo que el presente Reglamento tiene como finalidad asegurar la adecuada gestión de los fondos públicos, la transparencia en los procedimientos, la responsabilidad institucional, la trazabilidad documental, la correcta imputación de gastos y la adecuada coordinación entre las unidades administrativas y académicas implicadas. En este sentido, la norma se ajusta a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es decir, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Este Reglamento tiene por objeto establecer el marco interno que regule, de manera sistemática y coherente, los procedimientos aplicables a la solicitud, participación, ejecución, seguimiento, control, justificación y cierre de los proyectos financiados en el marco del Programa Erasmus en los que participe la Universidad de Huelva, ya sea en calidad de entidad coordinadora o como entidad socia.

2. Asimismo, este Reglamento tiene como finalidad asegurar que la participación de la Universidad de Huelva en dichos proyectos se realice con pleno respeto a la normativa europea, estatal, autonómica y universitaria aplicable, garantizando la adecuada gestión de los fondos públicos, la transparencia en los procedimientos, la responsabilidad institucional, la trazabilidad documental y la correcta imputación de los gastos.

3. El presente texto normativo se configura como instrumento de referencia para el personal docente e investigador, personal técnico, de gestión y de administración y servicios que intervenga en cualquiera de las fases del ciclo de vida de los proyectos a los que se refiere este reglamento, estableciendo procedimientos de actuación que aseguren la coherencia institucional y la calidad de la gestión.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El Reglamento será de aplicación a todos los proyectos del programa Erasmus que impliquen compromisos académicos, administrativos, económicos o institucionales para la Universidad de Huelva.

2. Quedan igualmente sometidas a este Reglamento las actuaciones preparatorias, complementarias o derivadas de los proyectos, incluyendo la firma de acuerdos de consorcio, memorandos de entendimiento, compromisos institucionales, declaraciones de honor y cualquier otro documento exigido por la entidad financiadora.

Artículo 3. Definiciones

A efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

1. Entidad financiadora: organismo público o privado que concede la financiación del proyecto, incluyendo agencias nacionales, agencias ejecutivas europeas, direcciones generales de la Comisión Europea u otros organismos equivalentes.

2. Cofinanciación: contribución económica al coste total de un proyecto por parte de las entidades participantes en el mismo. El coste total del proyecto es la suma de la financiación recibida por la entidad financiadora y de la cofinanciación.

3. Responsable del proyecto (IP): persona con vinculación jurídica con la Universidad de Huelva durante toda la vigencia del proyecto que asume la dirección académica, técnica y económica del proyecto, siendo responsable de su correcta ejecución y justificación.

4. Equipo de trabajo: conjunto de personas con vinculación jurídica con la Universidad de Huelva, permanente o no, que participan en la ejecución del proyecto, desempeñando funciones académicas, técnicas, administrativas o de gestión.

5. Personal propio: es el personal (PTGAS o PDI) que pertenece a la plantilla de la Universidad de Huelva, retribuido con cargo al Capítulo I del presupuesto de la misma.

6. Personal contratado: es aquel personal que se incorpora al proyecto conforme a la legislación laboral vigente con cargo a la financiación del mismo. Este personal habrá

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	5/32

de seleccionarse a través del procedimiento reglamentariamente establecido por la Universidad de Huelva, una vez que el proyecto ha sido concedido. En ningún caso este personal podrá considerarse personal propio de la Universidad.

7. Costes directos: gastos imputables de manera directa e inequívoca a las actividades del proyecto, y considerado elegible conforme a la normativa de la entidad financiadora.

8. Costes indirectos: también denominados costes generales, de gestión u *overheads*, son gastos generales no imputables directamente a una actividad concreta, destinados a cubrir costes estructurales, administrativos y de soporte institucional.

9. Recursos Liberados Disponibles (RLD): constituyen las cantidades no consumidas disponibles en la unidad de gasto de un proyecto como consecuencia de detraer de la subvención concedida los gastos vinculados a la ejecución del proyecto.

10. Hoja de registro horario o *Timesheet*: documento de registro horario del personal participante, que acredita el tiempo dedicado a las actividades del proyecto y constituye requisito obligatorio para la justificación económica.

11. Modificación presupuestaria: alteración autorizada del presupuesto inicialmente aprobado, que deberá ajustarse a los procedimientos establecidos por la entidad financiadora.

Artículo 4. Composición del equipo de trabajo

1. La persona responsable del proyecto será un miembro de la plantilla de la Universidad de Huelva con vinculación jurídica durante toda la vigencia del proyecto, que podrá ser de carácter funcionarial o laboral.

2. Las/os restantes miembros del equipo podrán pertenecer al colectivo de Personal Docente e Investigador y/o Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

3. Si durante el transcurso del proyecto se produjera algún cambio (alta o baja) en el equipo de trabajo, el/la responsable del proyecto deberá comunicar dicho cambio en el plazo máximo de un mes desde que se produzca, indicando la fecha efectiva de tal modificación, para que sea tenida en cuenta. La comunicación del cambio deberá realizarse por escrito y dirigida al Vicerrectorado con competencias en proyectos Erasmus.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN

Artículo 5. Inicio del procedimiento de solicitud

1. El procedimiento para la presentación de una propuesta de proyecto Erasmus se iniciará a instancia de la persona responsable del proyecto. Dicha iniciativa deberá formalizarse mediante comunicación expresa dirigida al Vicerrectorado con competencias en proyectos Erasmus.

2. La comunicación deberá realizarse con una antelación mínima de treinta días naturales respecto a la fecha límite establecido en la convocatoria correspondiente. Este plazo tiene por finalidad garantizar que la Universidad pueda realizar las verificaciones académicas, técnicas, jurídicas y económicas necesarias para asegurar la viabilidad institucional de la propuesta. Se contempla la posibilidad de ampliación de este plazo de forma motivada. Si fuera necesario, desde el Vicerrectorado con competencias en proyectos Erasmus se podrán establecer mecanismos de preselección de proyectos con el objeto de maximizar las probabilidades de éxito en la convocatoria. El mecanismo de preselección, en caso de que este fuera necesario, quedarán establecidos en la resolución que se dicte para cada convocatoria concreta.

3. La comunicación inicial deberá incluir, al menos, la siguiente documentación:

   a) Un borrador de la propuesta, suficientemente desarrollado para permitir su evaluación preliminar.

   b) Un presupuesto estimado, desglosado por partidas y ajustado a los criterios de elegibilidad de la entidad financiadora.

   c) La identificación de los socios internacionales participantes, con indicación de su rol previsto en el proyecto.

   d) La composición inicial del equipo de trabajo de la Universidad de Huelva, especificando funciones y dedicación estimada.

   e) En caso de requerir cofinanciación, se debe hacer constar expresamente este dato acompañando la solicitud de la propuesta de origen de dicha cofinanciación del proyecto. En este supuesto, el proyecto no requerirá aporte alguno de fondos adicionales por parte de la UHU, con la excepción de las aportaciones realizadas mediante personal propio. Si fuera preciso algún aporte económico adicional, será imprescindible suscribir un

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	6/32

compromiso documental, firmado por la persona responsable del proyecto, aceptando asumir la cofinanciación necesaria con fondos propios de su grupo de investigación u otra financiación no afectada que esté a su disposición, y que quedará especificada en la solicitud.

f) En el caso de que los costes indirectos del proyecto sean inferiores a los indicados en el artículo 14.3, se indicarán claramente las partidas presupuestarias que suplementarán los gastos de gestión del proyecto.

g) Cualquier otro documento exigido por la convocatoria o que resulte necesario para la evaluación de la propuesta.

4. La falta de presentación de la documentación mínima requerida podrá dar lugar a la suspensión del procedimiento hasta su subsanación, sin que ello implique obligación alguna por parte de la Universidad de Huelva de asumir responsabilidades derivadas de la presentación tardía de la propuesta ante la entidad financiadora.

Artículo 6. Revisión de la propuesta

1. Recibida la comunicación inicial, el Vicerrector/a con competencias en proyectos Erasmus o persona en quién delegue procederá a realizar una revisión preliminar de la propuesta, con el fin de verificar su adecuación a los objetivos estratégicos de la Universidad de Huelva, a las prioridades de la convocatoria y a la capacidad institucional para asumir los compromisos derivados del proyecto.

2. La revisión comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:

a) La pertinencia institucional del proyecto, valorando su contribución a la internacionalización, la innovación docente o la cooperación universitaria.

b) La adecuación del equipo de trabajo, verificando que las personas propuestas cuentan con la vinculación y dedicación necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

c) La compatibilidad del proyecto con otras iniciativas en curso, evitando duplicidades o solapamientos.

d) La verificación de la elegibilidad de los gastos, conforme a la normativa de la entidad financiadora, al Reglamento Financiero de la Unión Europea y a la normativa interna de la Universidad de Huelva. En caso de detectarse partidas no elegibles, insuficientemente justificadas o incoherentes, se requerirá a la persona promotora la presentación de un presupuesto corregido.

e) La identificación de la necesidad de cofinanciación y, en su caso, la verificación de su origen y disponibilidad.

f) La revisión de los costes indirectos, asegurando su correcta aplicación conforme a la normativa interna y el criterio especificado en el artículo 14.3.

3. Se podrá solicitar a la persona promotora cuantas aclaraciones, modificaciones o ampliaciones considere necesarias para garantizar la calidad y viabilidad de la propuesta.

4. En caso de que la propuesta presente deficiencias sustanciales que comprometan su viabilidad, se podrá emitir informe desfavorable, debidamente motivado, que impedirá la presentación del proyecto en nombre de la Universidad de Huelva.

5. En los proyectos en los que la Universidad de Huelva actúe como entidad coordinadora, la revisión de la propuesta incluirá además:

a) La verificación de la estructura de socios del proyecto, asegurando que cumple los requisitos mínimos de la convocatoria.

b) La revisión del acuerdo de agrupación, cuando sea exigido, garantizando que protege adecuadamente los intereses institucionales.

c) La comprobación de la capacidad de gestión del equipo coordinador.

6. El Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus podrá proponer ajustes técnicos destinados a mejorar la calidad de la propuesta, reforzar su coherencia interna o aumentar sus posibilidades de financiación.

Artículo 7. Validación institucional

1. Una vez superada la revisión de la propuesta, el Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus emitirá un informe de validación institucional, que acreditará que la propuesta cumple los requisitos necesarios para ser presentada en nombre de la Universidad de Huelva.

2. La validación institucional será requisito imprescindible para la presentación del proyecto ante la entidad financiadora. Ningún proyecto podrá ser presentado sin dicha validación.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	7/32

3. El Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus será responsable de gestionar la firma institucional de la propuesta, así como de cualquier documento complementario exigido por la convocatoria.

4. La Universidad de Huelva no asumirá responsabilidad alguna por propuestas presentadas sin autorización institucional o al margen del procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 8. Formalización de la participación

1. La participación de la Universidad de Huelva en un proyecto Erasmus requerirá la firma de los documentos de adhesión, declaraciones responsables, acuerdos de agrupación o cualquier otro documento exigido por la entidad financiadora.

2. En proyectos coordinados por la Universidad de Huelva, la persona responsable deberá presentar una declaración de honor, conforme a los modelos establecidos por la agencia financiadora.

3. El Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus será responsable de verificar la adecuación jurídica de los documentos y de gestionar su firma institucional.

TÍTULO III
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DOCUMENTAL Y ECONÓMICA

Artículo 9. Gestión administrativa del proyecto

1. Una vez comunicada por la entidad financiadora la aprobación del proyecto, el Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus procederá a la apertura formal del expediente administrativo, que incluirá toda la documentación relativa a la solicitud, aprobación, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto. Dicho expediente tendrá carácter único y será custodiado por el Vicerrectorado durante todo el ciclo de vida del proyecto.

2. El Vicerrectorado designará a una persona instructora del expediente, que actuará como responsable administrativo del mismo y será la encargada de coordinar las actuaciones entre las distintas unidades implicadas, garantizando la correcta aplicación de los procedimientos internos y el cumplimiento de los plazos establecidos por la entidad financiadora.

3. La persona responsable del proyecto (IP) deberá coordinar al equipo de trabajo y asegurar que todas las actividades académicas, técnicas y administrativas se desarrollan conforme al plan aprobado. A tal efecto, deberá mantener comunicación fluida con el Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus, facilitando la información necesaria para el seguimiento del proyecto.

4. Toda la documentación generada durante la ejecución del proyecto (incluyendo comunicaciones, informes, actas, contratos, facturas, justificantes de gasto, registros horarios y cualquier otro documento relevante) deberá incorporarse al expediente administrativo, garantizando su trazabilidad y conservación durante el periodo exigido por la normativa europea, estatal, autonómica o de la entidad financiadora.

Artículo 10. Gestión económica del proyecto

1. La gestión económica de los proyectos internacionales se regirá por la normativa europea aplicable, por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, por el Reglamento Financiero de la Unión Europea, por la normativa autonómica en materia de gestión económica del sector público y por la normativa interna de la Universidad de Huelva, así como por las normas específicas de la convocatoria en cuestión.

2. La ejecución del presupuesto deberá ajustarse estrictamente a las partidas aprobadas por la entidad financiadora. No podrán imputarse gastos no previstos, no elegibles o no relacionados directamente con las actividades del proyecto.

3. Los pagos se realizarán conforme a los procedimientos internos de la Universidad de Huelva, respetando los plazos establecidos por la entidad financiadora y garantizando la correcta justificación de cada gasto.

4. En proyectos en los que la Universidad de Huelva actúe como entidad coordinadora, el Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus será responsable de la recepción, distribución y control de los fondos destinados a los socios, conforme a los acuerdos de consorcio y a las normas de la entidad financiadora.

Artículo 11. Modificaciones presupuestarias

1. Toda modificación del presupuesto aprobado deberá ser autorizada por la entidad financiadora, salvo que la convocatoria permita ajustes internos dentro de determinados límites.

2. La persona responsable del proyecto deberá comunicar al Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus cualquier necesidad de modificación presupuestaria, aportando una justificación detallada de las razones que la motivan y de su impacto en la ejecución del proyecto.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	8/32

3. El Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus será responsable de tramitar la solicitud de modificación ante la entidad financiadora, previa verificación de su adecuación a la normativa aplicable.

4. No podrán ejecutarse modificaciones presupuestarias sin la autorización previa de la entidad financiadora o, en su caso, sin la validación del Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus cuando la convocatoria permita ajustes internos.

Artículo 12. Justificación técnica del proyecto

1. La persona responsable del proyecto deberá elaborar los informes técnicos exigidos por la entidad financiadora, en los plazos y formatos establecidos, garantizando la veracidad, coherencia y exhaustividad de la información aportada.

2. El Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus revisará los informes técnicos antes de su envío, verificando su adecuación a los requisitos de la convocatoria y su coherencia con la ejecución real del proyecto.

Artículo 13. Justificación económica del proyecto

1. La justificación económica será responsabilidad de la persona responsable del proyecto, sin perjuicio de las funciones de apoyo, supervisión y control que correspondan al Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus y los Servicios de la Universidad de Huelva con competencias económico-financieras.

2. Las hojas de registro horario (*timesheets*) deberán presentarse cada seis meses, debidamente firmadas por la persona participante y por la persona responsable del proyecto.

3. El Vicerrectorado competente será responsable de la compilación, revisión y remisión de la justificación económica a la entidad financiadora, garantizando que toda la documentación cumple los requisitos formales y materiales exigidos.

4. La falta de justificación económica dará lugar a la imposibilidad de participar en futuras convocatorias, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias o económicas que pudieran derivarse.

TÍTULO IV
COSTES INDIRECTOS Y RECURSOS LIBERADOS DISPONIBLES (RLD)

Artículo 14. Costes indirectos

1. El cálculo de los costes indirectos se realizará conforme a los criterios establecidos por la entidad financiadora, pudiendo consistir en un porcentaje fijo sobre los costes directos elegibles, una cantidad global asignada por participante o cualquier otro método previsto en la convocatoria.

2. La distribución interna de los costes indirectos se realizará conforme a los criterios aprobados por la Universidad de Huelva.

3. En el caso de que los costes indirectos establecidos por la entidad financiadora sean inferiores al 10%, se establecerá un porcentaje adicional hasta alcanzar esa cuantía que se detraerán de los gastos de gestión del proyecto.

Artículo 15. Recursos Liberados Disponibles (RLD)

1. Se consideran Recursos Liberados Disponibles (RLD) aquellos fondos que, una vez finalizado el proyecto y realizada la liquidación final por parte de la entidad financiadora, no hayan sido ejecutados y queden disponibles para la Universidad de Huelva, siempre que la normativa aplicable permita su utilización.

2. Los RLD disponibles para los responsables del proyecto tendrán la naturaleza jurídica de fondos públicos afectados, cuya utilización deberá ajustarse a los fines institucionales de la Universidad de Huelva y a los límites establecidos por la normativa europea, estatal y universitaria.

3. La disponibilidad de los RLD, a disposición del responsable del proyecto, estará condicionada a la inexistencia de reintegros, penalizaciones o ajustes derivados de auditorías o verificaciones posteriores.

4. El responsable del proyecto podrá disponer de hasta un tercio de los RLD generados, salvo en los casos en los que la Universidad de Huelva actúe como entidad coordinadora, en los que el responsable podrá disponer de hasta el cincuenta por ciento (50%) de los RLD generados directamente por la dedicación del personal propio.

5. Los RLD deberán destinarse exclusivamente a actividades relacionadas con:

   a) La internacionalización de la Universidad de Huelva.

   b) La mejora de la calidad docente.

   c) La investigación y la innovación.

   d) La preparación de nuevas propuestas de proyectos internacionales.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	9/32

e) La formación del personal en materia de internacionalización o gestión de proyectos.

6. En ningún caso los RLD podrán destinarse a:

a) Complementos salariales o retribuciones personales.

b) Gastos no relacionados con la actividad universitaria.

7. La utilización de los RLD requerirá la presentación de una solicitud formal ante el Vicerrectorado competente en proyectos Erasmus conforme al modelo establecido al efecto acompañada de una memoria justificativa de la actividad a financiar indicando:

a) La cuantía solicitada.

b) La actividad o actividades a financiar.

c) La justificación de su adecuación a los fines previstos en este Reglamento.

d) El calendario previsto de ejecución.

8. El Vicerrectorado competente verificará:

a) La disponibilidad real de los RLD.

b) La adecuación de la solicitud a los fines permitidos.

c) La inexistencia de obligaciones económicas pendientes.

d) La coherencia de la propuesta con los objetivos institucionales.

9. Una vez verificada la solicitud, el Vicerrectorado competente emitirá informe favorable o desfavorable.

En caso favorable, la Gerencia autorizará la utilización de los fondos conforme a los procedimientos internos de ejecución presupuestaria. La autorización de uso de RLD deberá quedar debidamente documentada en el expediente administrativo del proyecto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Aplicación a proyectos en curso

1. El presente Reglamento será aplicable a los proyectos cuya solicitud se presente con posterioridad a su entrada en vigor.

2. No obstante, las disposiciones relativas a gestión documental, control interno, auditorías y uso de RLD podrán aplicarse, de manera supletoria, a los proyectos en curso, siempre que ello no contravenga la normativa específica de la convocatoria ni los compromisos ya adquiridos.

3. Se establece un periodo de adaptación de dos meses para los proyectos en ejecución, con el fin de facilitar la transición al nuevo marco regulador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas normas, instrucciones, protocolos o procedimientos internos de la Universidad de Huelva se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento, sin perjuicio de la vigencia de aquellas disposiciones que resulten compatibles o complementarias.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Interpretación y aplicación del Reglamento

1. La interpretación del presente Reglamento corresponderá al Vicerrectorado con competencias en proyectos Erasmus, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos universitarios en materia de gestión económica, control interno, auditoría o régimen jurídico.

2. En caso de duda interpretativa, prevalecerá siempre la interpretación que resulte más conforme con la normativa europea aplicable, especialmente con el Reglamento (UE) 2021/817, el Reglamento Financiero de la Unión Europea y las guías de gestión emitidas por la Comisión Europea o por las agencias nacionales competentes.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Desarrollo normativo

1. El Vicerrectorado con competencias en proyectos Erasmus podrá emitir instrucciones internas, de carácter interpretativo o procedimental, destinadas a facilitar la aplicación práctica del presente Reglamento, siempre que dichas instrucciones no modifiquen su contenido esencial ni contradigan la normativa superior.

2. Se faculta a la Gerencia y a los Vicerrectorados competentes en asuntos económicos y procedimientos administrativos para dictar cuantas instrucciones, resoluciones o circulares sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Reglamento, especialmente en materia de procedimientos internos de gestión, modelos normalizados de documentos, procedimientos de control documental y criterios de distribución de costes indirectos y RLD.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	10/32

1.3.2 Plan de medidas antifraude de la Universidad de Huelva (aprobado en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026)

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. MEDIDAS PREVENTIVAS
4.1 Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude
4.2 Código Ético y Políticas de Obsequios
4.3 Plan de Formación
4.4 Procedimiento de Conflictos de Intereses
4.5 Sistema de control interno

5. MEDIDAS DE DETECCIÓN
5.1 Indicadores Antifraude
5.2 Herramientas de Prospección de Datos
5.3 Canal de Denuncias

6. MEDIDAS CORRECTIVAS
6.1 Evaluación de Incidencias
6.2 Procedimiento de intervención en caso de indicio o sospecha de fraude

7. PERSECUCIÓN DEL FRAUDE
7.1 Procedimiento de Comunicación
7.2 Denuncia a las Autoridades

8. COMISIÓN ANTIFRAUDE

9. APROBACIÓN

10. ENTRADA EN VIGOR

11. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

12. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

13. ANEXOS

Anexo I: Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude.
Anexo II: Código Ético y Política de Obsequios.
Anexo III: Procedimiento de Conflicto de Intereses.
Anexo IV: Mapa de Riesgos.
Anexo V: Protocolo Interno de Actuación.

1. INTRODUCCIÓN.

Con fecha 30 de septiembre de 2021 se publicó en el BOE 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 (PRTR). En su artículo 6.1 se establece que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento europeo de aplicación, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR 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.

En ese sentido, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del sector público, de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, pretende proteger los intereses financieros de la Unión Europea obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar, a su ámbito interno de gestión y control, los principios o criterios de gestión específicos del PRTR contenidos en el artículo 2 de la Orden y, entre ellos, conforme señala en su apartado 2 d) el "*Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés*".

En el marco normativo europeo en materia de lucha contra el fraude son especialmente importantes las previsiones del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, destacando las siguientes:

En materia de Lucha antifraude, el Artículo 310.6 dispone *"La Unión y los Estados miembros, de conformidad con el artículo 325, combatirán el fraude y cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de la Unión".*

Tratándose de Medidas antifraude disuasorias y eficaces, en virtud del Artículo 325.1*"La Unión y los Estados miembros combatirán el fraude y toda actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión mediante medidas (…) que deberán tener un efecto disuasorio y ser capaces de ofrecer una protección eficaz en los Estados miembros y en las instituciones, órganos y organismos de la Unión".*

Asimismo, respecto del Principio de igualdad institucional, es el Artículo 325.2 el que exige que *"Los Estados miembros adoptarán para combatir el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión las mismas medidas que para combatir el fraude que afecte a sus propios intereses financieros".*

Junto a ello, debe hacerse mención al Principio de coordinación y cooperación, de acuerdo con el Artículo 325.3, en cuya virtud *"Los Estados miembros coordinarán sus acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión contra el fraude. A tal fin, organizarán, junto con la Comisión, una colaboración estrecha y regular entre las autoridades competentes".*

Además, existen Reglamentos Antifraude de carácter administrativo y penal que protegen los intereses

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	11/32

financieros de la Unión Europea, especialmente la prevención, detección y corrección de las irregularidades y el fraude.

Esta normativa establece los conceptos de irregularidad, fraude y corrupción, graduado por la existencia de intencionalidad y uso de poder.

En cuanto al concepto de Irregularidad, el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que "*constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido*."

Son características de irregularidad:

- Infracción del derecho comunitario, incluida la legislación nacional de aplicación.
- Acción u omisión de los agentes económicos.
- Perjuicio a gastos o ingresos de presupuestos.
- Existencia de intencionalidad o no.

Finalmente, el Fraude es objeto de definición en 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. Así, en materia de gastos se define el fraude como cualquier "acción u omisión" intencionada "relativa:

i. 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.

ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

iii. *Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.*"

A ello se suma que, en el ámbito autonómico, el artículo 2 de la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante recoge como definición de fraude: "*aquella actuación intencionada de engaño para obtener ganancias o beneficios ilegítimos, para sí o para terceras personas, mediante el uso o destino ilegal o irregular de fondos o patrimonios públicos*."

Dentro de fraude nos encontramos la malversación como desvío de fondos o derechos recibidos y la estafa, como engaño en declaraciones para obtener fondos o realizar ingresos, incluso por la omisión.

Sobre esta base, la Comisión Europea recomienda que las autoridades de gestión adopten un planteamiento estructurado para abordar de forma eficaz el problema del fraude. Hay cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la actuación judicial. La combinación de una minuciosa evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte de organismos competentes, puede reducir considerablemente el riesgo de fraude y constituir además un importante método disuasorio.

Dentro del ámbito nacional, nuestra Constitución recoge como principios de la actuación administrativa los de objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia o legalidad en aras de la buena administración pública.

Además, el IV Plan de Gobierno Abierto (2020-2024) del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, entre cuyos principales ejes figura el de integridad, está orientado a la construcción de un sistema de Integridad pública, fortaleciendo valores éticos y mecanismos para afianzar la integridad de las instituciones públicas y reforzar la confianza de la ciudadanía.

En este contexto, debe hacerse referencia al artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, establece los requerimientos mínimos que deberá cumplir el Plan de medidas antifraude que se apruebe, en los términos que se reproducen a continuación.

a) "Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	12/32

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.

d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda."

Por todo lo expuesto, habida cuenta de la obligación legal de que la Universidad de Huelva disponga de su correspondiente Plan Antifraude, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Antifraude creada por Resolución Rectoral de 17 de noviembre de 2022, de acuerdo con las competencias que le atribuye el artículo 19.s) en relación con el apartado y) de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprueba el Presente Plan Antifraude.

2. OBJETIVOS.

Es objetivo de este Plan:

- Desarrollar una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.
- Desarrollar un código ético de conducta, basado en el fomento de los valores como integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.
- Disponer de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y la declaración de conflictos de intereses (DACI), en su caso.
- Favorecer la formación y la concienciación y fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.
- Establecer mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencias del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptible de sufrir fraude, y controlarlas especialmente.
- Implantar sistemas de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar los riesgos que se identifiquen.
- Identificar vulnerabilidades de fraude (banderas rojas) dentro de los procesos de su organización.
- Establecer cauces de coordinación e información en la gestión de los fondos públicos para reducir los riesgos de fraude.
- Analizar datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Plan de medidas antifraude será de aplicación a toda la comunidad universitaria de la Universidad, así como a cualquier otra entidad, nacional o del exterior, que tenga alguna relación comercial y/o contractual con la misma.

No obstante lo anterior, los supuestos de fraude académico de acuerdo con la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria, se sujetarán a la misma y a las normas de convivencia de la Universidad de Huelva.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	13/32

4. MEDIDAS PREVENTIVAS.

La Universidad de Huelva, al objeto de reducir la probabilidad de que se produzcan comportamientos fraudulentos dentro de la organización, ha establecido los métodos de prevención que se relacionan a continuación:

4.1 Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude.

La declaración institucional de lucha contra el fraude manifiesta el compromiso firme de la organización con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, imparcialidad y honradez y que implique tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

En el Anexo I se presenta el documento de Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude. La misma podrá ser objeto de revisión si así lo considera el Consejo de Gobierno, de acuerdo con el marco legal aplicable.

4.2 Código Ético y Políticas de Obsequios.

El Código Ético y Política de Obsequios de la Universidad de Huelva recoge un conjunto de principios que deben guiar la conducta y comportamiento de todos los miembros de nuestra comunidad universitaria. Orientará su proceder ético frente al resto de actores sociales, centros o entidades que colaboran con la universidad en el desarrollo de sus actividades.

Expresa los valores compartidos y normas de conducta que deben ser conocidos y observados con el propósito de infundir la conducta profesional y mejorar la convivencia.

Este Plan incorpora como Anexo II el Documento de Código Ético y Política de Obsequios.

4.3 Plan de Formación.

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos de la organización y a su personal, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

Se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc. La formación se establecerá de forma periódica para sensibilizar a todo el personal y a los órganos decisores.

Por todo ello, se aprobará un Plan de formación continuado del personal que promueva una ética pública y facilite la prevención y detección del fraude. Las actividades formativas serán organizadas por la Unidad de Formación de la Universidad.

Asimismo, dado que el artículo 9.e de la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, establece que la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción colaborará en la formación de las personas que presten servicios en las universidades públicas andaluzas en materia de prevención y actuación respecto del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como en lo relativo a la debida gestión de los fondos públicos, la Universidad de Huelva solicitará la colaboración y participación de la citada Oficina contra el Fraude y la Corrupción en las acciones de formación.

4.4 Procedimiento de Conflictos de Intereses.

La organización de Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) propuso la definición de conflicto de intereses:

Un "conflicto de intereses" es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

Asimismo, en la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, se define el conflicto de intereses como la "*situación en la que el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones atribuidas a las personas incluidas en el ámbito subjetivo de aplicación, pueda verse influido por razones familiares afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses, tanto propios como de terceras personas.*

El conflicto de intereses comprenderá cualquier participación en un procedimiento en el que se tenga, directa o indirectamente, un interés financiero, político, económico o personal que pudiera comprometer la imparcialidad o independencia."

El artículo 4.1.d) de esta Ley establece como ámbito subjetivo de aplicación, entre otras, de esta ley "*las personas que presten servicios en las universidades públicas andaluzas*". Por tanto, el conflicto de intereses aparece como parte ineludible del presente Plan.

El conflicto de intereses debe abordarse debidamente en un procedimiento que mitigue los riesgos y hacer frente a los posibles casos, estableciendo la firma de una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

El Anexo III establece el Procedimiento de Conflicto de Intereses.

4.5 Sistema de control interno.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	14/32

En la Universidad de Huelva, el sistema de control interno se regula en el artículo 219, apartados 3 y 4 de sus Estatutos (Aprobados por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía de 12 de Julio de 2011, publicados por Decreto 232/2011, de 12 de Julio, en el B.O.J.A. número 147, de 28 de julio) que establece:

"La Universidad de Huelva se ajustará, para el desarrollo y ejecución de su presupuesto, así como para el control de sus inversiones, ingresos y gastos, preferentemente mediante técnicas de auditoría contable, a las disposiciones vigentes de aplicación y a las normas establecidas por la propia Universidad, bajo la supervisión del Consejo Social.

La Universidad de Huelva asegurará el control interno de sus gastos e ingresos, de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y eficiencia".

Los órganos de gobierno y todo el personal de la UHU forman parte del sistema de control interno a través de las funciones que desarrollen. El ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y la gestión económica, administrativa o de cualquier índole, comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas.

Sin perjuicio de las consideraciones generales contenidas en el apartado anterior y de los procesos de control por órganos externos, la Universidad de Huelva realiza actividades específicas de control interno con medios propios organizados en la correspondiente área administrativa cuyas funciones consisten en el control de ingresos y gastos presupuestarios con el enfoque establecido en el Plan Anual de Auditoría presentado cada año ante los órganos de gobierno de la Universidad de Huelva.

5. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Aunque la organización cuenta con medidas de prevención del fraude es necesario contar con sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

A continuación, se recogen las herramientas de que dispone la Universidad para la detección del fraude:

5.1 Indicadores Antifraude.

Son consideradas banderas rojas los indicadores de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

Se establecen los indicadores de riegos o banderas rojas en el mapa de riesgo establecido por la Universidad en el Anexo IV de este Plan.

5.2 Herramientas de Prospección de Datos.

Un sistema sólido de análisis y gestión de riesgos necesita cada vez mas de herramientas que permitan la automatización de los procesos de gestión y el cruce de información entre las distintas bases de datos que posean las administraciones públicas.

Estas herramientas están evolucionando desde los DATAWAREHOUSE, los algoritmos de DATA- MINIG y últimamente basadas en Inteligencia Artificial (IA).

Se fundamentan en algoritmos que procesan una gran cantidad de datos con el fin de identificar una serie de patrones o conexiones entre diferentes elementos. Así, y llevado al ámbito concreto que nos ocupa, se pueden desarrollar/adquirir/compartir herramientas que procesen todos los datos referidos a un contrato público o una subvención y nos determinen el porcentaje de riesgo de que pueda haber corrupción en el marco de este o aquella. El hecho de poder atribuir un riesgo concreto, a través de la detección automatizada de indicadores de irregularidad o corrupción, facilita mucho la tarea de control, permitiendo la concentración de los escasos recursos de control en aquellos procedimientos sujetos a mayores riesgos.

Las herramientas de detección del fraude pueden incluir:

a) El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos (data mining) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

b) El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.

c) El establecimiento de mecanismos electrónicos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	15/32

De las aplicaciones que hasta hoy se conocen, la inteligencia artificial ya operativa que demuestra un más claro potencial para luchar contra la corrupción es el programa ARACHNE, desarrollado por la Comisión Europea y que se ofrece gratuitamente a las autoridades nacionales de los Estados miembros que gestionan fondos europeos y que manifiestan su interés en beneficiarse del programa.

Otras alternativas posibles serían: Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) y Plataforma de Contratación del Estado.

La Universidad de Huelva, a través de su Comisión Antifraude (CAF), estudiará las posibilidades que pueden prestar las diferentes herramientas en la lucha contra la corrupción y el fraude.

5.3 Canal de Denuncias.

Se establece un canal de denuncias que podrá ser utilizado cuando la persona denunciante conozca o tenga sospechas fundadas sobre comportamientos, acciones o hechos que puedan constituir irregularidades, corrupción o fraude cometidos por los órganos de gobierno, cargos unipersonales, personas que forman parte de órganos colegiados de la Universidad, empleados, proveedores y colaboradores.

La persona denunciante tiene el derecho a un canal seguro que garantice su anonimato y la confidencialidad de las comunicaciones, según el caso, sin que se pueda revelar en ningún momento su identidad.

Dicho canal se articulará a través de un formulario puesto a disposición por la Universidad a través de la web institucional. El mismo será gestionado por la Secretaría General, que lo derivará a la Comisión Antifraude y/o autoridades que corresponda.

En cualquier caso, la Universidad habilitará un acceso directo desde su página web al canal informativo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) para que cualquier persona pueda comunicar su denuncia.

6. MEDIDAS CORRECTIVAS.

6.1 Evaluación de Incidencias.

La CAF evaluará, de oficio o a partir de denuncia, las incidencias detectadas, con la finalidad de determinar si se pudieran desprender indicios de fraude y disponer si se admiten o no a trámite. Se ha establecido un Protocolo Interno de Actuación que se adjunta como Anexo V.

El proceso deberá desarrollarse con la máxima rapidez, sigilo y participación de todas las personas implicadas, además de la más estricta observación del deber de confidencialidad.

Si se considera necesario por la entidad o complejidad de los hechos, la CAF podrá proponer al Rector o Rectora, la actuación de la Inspección de Servicios de la UHU como órgano inspector cualificado, al que el Reglamento de régimen interno de la Inspección de Servicios de la Universidad de Huelva atribuye el desempeño de funciones de inspección en nuestra Universidad.

6.2 Procedimiento de intervención en caso de indicio o sospecha de fraude.

Será obligación de la Universidad evaluar la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los mismos afectados por fraude.

Durante el procedimiento de investigación y verificación de los hechos denunciados se suspenderán todas las operaciones de tesorería afectadas como medida cautelar.

Cuando el informe de la CAF deduzca con claridad la existencia de riesgo propondrá:

- La suspensión inmediata del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas.
- La revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en las operaciones.
- La comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento.
- El inicio del procedimiento de recuperación de pagos indebidos a los beneficiarios, en caso de que se hubieran producido.
- La revisión y mejora de procedimientos internos para subsanar las debilidades detectadas, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- La revisión de los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

7. PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.

7.1 Procedimiento de Comunicación.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	16/32

La Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, establece la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

En caso de existencia de un posible fraude, o su sospecha fundada, se deberá denunciar los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

En el siguiente enlace se puede acceder al documento completo del Ministerio de Hacienda y Función Pública: *https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf*

En el ámbito de la contratación pública, cabe destacar el papel que la Ley de Contratos del Sector Público concede a la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon), al señalar en el artículo 332.6.e) que debe "*verificar que se aplican con la máxima amplitud las obligaciones y buenas prácticas de transparencia, en particular las relativas a los conflictos de interés, y detectar las irregularidades que se produzcan en materia de contratación*."

Esta Oficina dispone de un buzón como vía de comunicación destinada a aquellos que hayan sido o sean licitadores en un procedimiento de licitación del sector público u órganos de contratación de todo el sector público que hayan identificado, bien patologías o malas prácticas en el ámbito de la contratación pública que hayan provocado mal funcionamiento o distorsiones en el mercado de la contratación o bien quieran plantear posibles respuestas o soluciones a las dificultades que plantee la aplicación de la legislación en materia de contratación pública.

La finalidad de este buzón es canalizar todas aquellas sugerencias o comunicaciones que se quieran hacer llegar a la OIReScon que ayuden a dar respuesta a las dificultades que plantea la aplicación de la legislación en materia de contratación pública, así como orientar y proporcionar ayuda en su aplicación, como medida de Gobierno Abierto, participación ciudadana y gobernanza en materia de contratación pública.

En el siguiente enlace se puede acceder a la información completa del Ministerio de Hacienda y Función Pública: *https://www.hacienda.gob.es/es-ES/Oirescon/Paginas/HomeOirescon.aspx*

La CAF evaluará la pertinencia de la comunicación al organismo correspondiente en sus actuaciones.

7.2 Denuncia a las Autoridades.

Cuando de los informes emitidos por la CAF y en su caso por la Inspección de Servicios, se desprendiera que las irregularidades detectadas pudieran ser constitutivas de un ilícito penal, el Rector o Rectora dará curso a la Secretaría General para que, en los casos que fuese necesario, se incoaran expedientes informativos y/o disciplinarios y se denunciaran los hechos a las Autoridades Públicas competentes y si fuera procedente al Ministerio Fiscal.

8. COMISIÓN ANTIFRAUDE.

La Comisión Antifraude (CAF) de la Universidad de Huelva se crea por Resolución Rectoral núm. 19/2022, de 17 de noviembre.

La constitución inicial fue modificada en la sesión ordinaria de la Comisión Antifraude de fecha 7 de abril de 2026, aprobada en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de fecha 23 de abril de 2026. Su composición será la siguiente:

- Presidencia: Persona titular de la Gerencia.
- Secretaría: Persona titular de la Dirección de Normativas y Procedimientos.
- Vocales
  a) Persona titular de la Vicegerencia de Asuntos Económicos
  b) Persona titular de la Vicegerencia de Investigación, Proyectos y Coordinación
  c) Persona titular del Servicio de Auditoría y Control Interno
  d) Persona titular del Servicio de Investigación
  e) Persona titular del Servicio de Recursos Humanos

Esta Comisión se constituye para la elaboración del Plan y será la encargada de velar por la correcta ejecución del mismo, el seguimiento de los indicadores y todos aquellos aspectos relacionados con el adecuado desarrollo de las acciones propuestas. En lo no previsto en el Protocolo Interno de actuación en el Anexo V, el régimen de funcionamiento referido a la convocatoria y desarrollo de las sesiones, constitución, funciones del Presidente y Secretario, régimen de los debates, régimen de los acuerdos y de Actas, será el establecido en el Capítulo I del Título II del Reglamento de Régimen interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, aprobado el 14 de mayo de 2002 y la modificación operada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2021; todo ello sin perjuicio de las especialidades inherentes por la naturaleza de las funciones que se atribuyen a la Comisión.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	17/32

Su propósito es promover medidas de prevención y lucha contra la corrupción y fraude en el seno de la Universidad, de acuerdo con 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.

La Comisión actuará realizando tanto actuaciones planificadas, como otras motivadas por hechos sucedidos. Estas últimas pueden iniciarse de oficio o a través de denuncias recibidas.

Serán de aplicación a las personas miembros de la CAF las normas relativa a 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.

9. APROBACIÓN.

El Plan de medidas antifraude se aprueba por Acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta de la CAF.

10. ENTRADA EN VIGOR.

Este Plan entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

11. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.

Sin perjuicio de su publicación oficial, este Plan estará accesible en la página web de la Universidad, a través del sitio web: *Canal interno de denuncias | Universidad de Huelva.*

12. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

Anualmente la CAF procederá a elaborar un informe de seguimiento y evaluación que englobe el grado de avance en la aplicación del plan y sus efectos.

Dicho informe de seguimiento y evaluación, en su caso, será presentado al Consejo de Gobierno para su aprobación y será publicado en la página web de la Universidad.

13. ANEXOS.

ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA SOBRE LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Universidad de Huelva es una entidad de Derecho público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, que, en el marco de los valores constitucionales, ejerce sus funciones en régimen de autonomía de acuerdo con el artículo 27.10 de la Constitución. La Universidad de Huelva es una Universidad Pública, con plena capacidad jurídica para realizar toda clase de actos de gestión y disposición, sin más limitaciones que las establecidas por la legislación vigente y sus Estatutos.

El Reglamento (UE) n° 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas a los Fondos Europeos, establece que las autoridades de gestión deben poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado, así como que adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Todas las autoridades de los programas deben comprometerse con la tolerancia cero al fraude, comenzando con la adopción de una actitud adecuada desde los puestos de mayor responsabilidad. La Comisión recomienda que las autoridades de gestión adopten un planteamiento estructurado para abordar de forma eficaz el problema del fraude.

El artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, obliga a los órganos de contratación a tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

Asimismo, 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, contempla específicamente la obligación de disponer de un Plan de medidas antifraude que 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.

La Universidad de Huelva, siguiendo estas directrices se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones, asumiendo la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas a su ámbito de gestión.

La Universidad de Huelva adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y cuenta con un sistema de control diseñado para prevenir y detectar,

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	18/32

dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

A través de esta Declaración Institucional de la Universidad de Huelva, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2021, de acuerdo con las competencias que le atribuye el art. 19.1.a) de sus Estatutos, pretende mostrar su rotunda oposición al fraude y a la corrupción en lo concerniente a la gestión de fondos procedentes de la Unión Europea.

La Universidad de Huelva, a través de todos sus órganos, se compromete a articular y cumplir las medidas de prevención, detección, corrección y persecución, necesarias para evitar el fraude en toda su extensión, especialmente la doble financiación y las posibles falsificaciones documentales, y a proporcionar toda la información que sea necesaria y factible para la detección de posibles actuaciones fraudulentas.

El personal de la Universidad de Huelva, por su carácter de empleados públicos, sigue y comparte el código de conducta establecido en el artículo 52 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 cuya virtud "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".

ANEXO II

CÓDIGO ÉTICO Y POLÍTICA DE OBSEQUIOS

1.- PREÁMBULO.

La Universidad de Huelva como espacio educativo de formación superior, de acuerdo con el artículo 21 de los Estatutos, está al servicio de la sociedad y se define como un lugar de reflexión y pensamiento crítico comprometido con la contribución al progreso, con la enseñanza del respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad y los valores humanos y con la respuesta a las necesidades y problemas de la sociedad contemporánea.

La Universidad procurará la más amplia proyección social de sus actividades, estableciendo al efecto cauces de colaboración y asistencia a la sociedad para contribuir y apoyar el progreso social, económico y cultural. Igualmente, fomentará y propiciará la participación de los miembros de su comunidad universitaria en actividades y proyectos de cooperación internacional y solidaridad, así como la realización de actividades e iniciativas que contribuyan al impulso de la igualdad entre hombres y mujeres, el apoyo permanente a las personas con necesidades especiales, la cultura de la paz, el desarrollo sostenible y el respeto al medio ambiente, procurando la realización de los ODS.

En este contexto se inscribe el presente Código ético que recoge el compromiso de la Universidad con los principios de la ética profesional y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable del personal en el desarrollo de su actividad.

Asimismo, pretende concienciar de la importancia de mantener una conducta que, no sólo respete estrictamente la legalidad vigente, sino que contribuya al desarrollo de una sociedad más transparente e íntegra.

La difusión, aplicación e interiorización de las normas y principios contenidos en el Código Ético, por parte de los miembros de la comunidad universitaria, contribuye al fortalecimiento de la cultura organizacional porque tiene un efecto directo sobre las creencias o supuestos compartidos y, por tanto, en las conductas de las personas. Todo ello contribuye al logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Horizonte 2025 (en proceso de elaboración), y a que la Universidad de Huelva cumpla con el modelo EFQM.

2.- OBJETO.

El presente Código Ético tiene por objeto la integración de las preocupaciones sociales, éticas y del medio ambiente en las políticas de la Universidad, mejorando, para ello, la aplicación de la normativa social y medioambiental vigente, íntimamente ligada con nuestra actividad, en aras a lograr una mayor eficacia y calidad. Así como el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, sin generar situaciones de conflicto de intereses derivadas de relaciones de carácter personal, familiar o profesional.

En este sentido, el personal de la Universidad de Huelva, en el cumplimiento de este Código, se alinea con las exigencias del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- PRINCIPIOS ÉTICOS

Las acciones y decisiones del personal de la Universidad de Huelva estarán regidas por los siguientes principios éticos:

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	19/32

- Se velará por el buen nombre de la Universidad de Huelva, distinguiendo en todo momento aquellas situaciones en las que se actúa a título personal de aquellas en las que se actúa en representación de la universidad o en calidad de miembro de la comunidad universitaria.

- Su conducta será respetuosa de los derechos humanos y los principios de libertad, justicia y solidaridad, como expresión de su compromiso con la construcción y el progreso de la sociedad a la que pertenecen.

- Se garantizará la realización del principio de igualdad y evitar cualquier de discriminación.

- Se guardará secreto de los hechos o informes confidenciales conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de su actividad profesional.

- En ningún caso, se aceptarán, ni directa ni indirectamente, ningún tipo de prestación que, por su valor, pudiera tener una interpretación distinta del mero detalle de cortesía.

4.- NORMAS DE ACTUACIÓN Y CONDUCTA.

El personal de la Universidad de Huelva desempeñará su actividad con pleno respeto a la Ley y a los Estatutos de la Universidad, y en especial a la normativa que regula las incompatibilidades y el conflicto de intereses del personal al servicio de las administraciones públicas y evitará toda acción o inacción que pueda poner en riesgo el patrimonio material e inmaterial de la Universidad.

a) Compromiso de buen gobierno, transparencia y responsabilidad.

En el caso de los órganos de gobierno y cargos unipersonales, así como las personas que forman parte de los órganos colegiados de la universidad, perseguirán el cumplimiento de los intereses generales, ejerciendo su autoridad de forma justa y transparente, rechazando el abuso de poder y serán equitativos y precisos en el desarrollo de sus actuaciones y en la toma de decisiones y acuerdos. Asimismo, observarán una conducta ejemplar de acuerdo con los valores y normas del presente código, actuando como referentes personales de su cumplimiento.

La actuación ética de los órganos unipersonales y cargos unipersonales, así como de las personas que forman parte de los órganos colegiados de la universidad, supone la asunción de responsabilidades ante la comunidad universitaria en su conjunto, tanto en las decisiones adoptadas unipersonalmente como de aquéllas otras que hayan sido tomadas colegiadamente y en las que hayan participado.

Las personas que formen parte de los equipos de gobierno y dirección en el marco de la organización universitaria velarán por el conocimiento y cumplimiento de este código.

b) Compromiso de integridad, objetividad e independencia.

Se actuará con integridad e independencia, evitando cualquier conflicto de interés y objetividad de la actividad realizada, manteniendo una actitud imparcial para tratar los asuntos.

c) Compromiso con el respeto a la diversidad.

Se tratará a todas las personas con respeto, garantizando el respeto a la libertad ideológica y religiosa y la no discriminación por razones de origen, etnia, género, orientación sexual, edad, cultura, religión o ideología.

d) Compromiso contra la violencia de género y el acoso laboral.

Se sensibilizará en materia de violencia de género a la comunidad universitaria mediante distintas acciones, en línea con el Plan Estratégico Horizonte 2025, el II Plan de Igualdad de la UHU, así como el Protocolo de Acoso Laboral de la UHU, y las Normas de Convivencia que apruebe la Universidad.

e) Compromiso por la igualdad de género.

Se sensibilizará en materia de igualdad de género a la comunidad universitaria mediante distintas acciones, alineado con el Plan Estratégico Horizonte 2025, así como con el II Plan de Igualdad de la UHU, y las Normas de Convivencia que apruebe la Universidad.

f) Compromiso con el desarrollo sostenible.

Se velará por el mantenimiento y el uso eficiente, responsable y sostenible de los recursos de la Universidad de Huelva, cuyo uso se destinará a fines exclusivamente institucionales, en desarrollo de los ODS.

5.- DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.

El Código Ético se comunicará y difundirá mediante su inserción en la página web, una vez publicado en el BOUHU.

6.- RESPONSABILIDAD ANTE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.

La Universidad de Huelva promoverá un alto nivel de compromiso del personal en el cumplimiento de este Código Ético y pondrá a disposición los medios necesarios para difundir y hacer respetar los principios de actuación contenidos en el presente Código Ético.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	20/32

El presente Código tiene naturaleza programática. Su propósito es contribuir a mejorar el clima ético de la Universidad de Huelva en sus diferentes manifestaciones, siendo su vocación orientativa o preventiva. No obstante, la incursión en actos que, de acuerdo con los valores y directrices contenidos en este Código se califican como reprobables, podrá ser objeto de corrección disciplinaria cuando dicha actuación también sea susceptible de calificarse como infracción de este tipo, de acuerdo con la normativa actual, supuesto en el que entrará en juego lo establecido a este respecto por las normas legales y reglamentarias vigentes en dicho ámbito específico.

7.-POLÍTICA DE OBSEQUIOS.

La presente política tiene por objeto regular el ofrecimiento, la entrega, y la aceptación de regalos y atenciones, tanto el que realiza el personal de esta Universidad a terceros como el que pueda igualmente aceptar el personal de terceros.

El ofrecimiento, la entrega, y la recepción de regalos y atenciones en el ámbito universitario es una forma habitual de fortalecer las relaciones institucionales, responde a un criterio de elegancia, educación, y supone una muestra de reconocimiento y cortesía. Con las lógicas limitaciones, y adecuada a las normas y principios éticos y a la legislación, es una práctica absolutamente legítima y está justificada.

Los principios que rigen esta política son de buena fe, honradez, integridad, honestidad, transparencia y austeridad.

Al objeto de que cualquier ofrecimiento, entrega o recepción de regalo no pueda ser malinterpretad, quienes forman parte de la comunidad universitaria rechazarán cualquier regalo, favor o servicio que vaya más allá de los usos habituales, de cortesía social y de carácter institucional o corporativo, por razón de su cuantía o causa, o que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su cometido.

En general, queda prohibido cualquier tipo de regalo que vulnere la legislación, los preceptos del Código Ético de la Universidad de Huelva, o que pueda generar un conflicto de intereses en el receptor. Se rechazará cualquier tipo de viaje de tipo vacacional abonado por terceros, así como cualquier invitación que resulte inadecuada e incompatible con la ética social, el respeto y la dignidad de las personas, la no discriminación e igualdad de género, o el bienestar animal. En ningún caso, se aceptarán regalos en metálico o vales canjeables por dinero.

Asimismo, no se podrá pedir, solicitar o exigir a un tercero la entrega de un regalo, o cualquier otro tipo de compensación, como requisito para la realización y desarrollo de actividad ligada a la Universidad de Huelva.

Como pauta general, los regalos e invitaciones sólo deben admitirse cuando:

a. Obedezcan a una ocasión justificada.
b. El valor del regalo sea escaso.
c. No dejen al beneficiario en una situación de dependencia u obligación frente al benefactor.
d. No puedan influir en la toma de decisiones.

Los regalos e invitaciones siempre deben realizarse abiertamente y con absoluta transparencia.

El personal se abstendrá de establecer estrategias tendentes a eludir el cumplimiento de esta política, o de realizar comportamientos que puedan permitir su incumplimiento fáctico por terceros. A tal efecto, se debe evitar facilitar a terceros la dirección del domicilio particular para recibir regalos vinculados a la actividad profesional, así como propiciar la recepción de regalos, vinculados a la actividad profesional, a nombre del cónyuge o familiar.

Cualquier presunto incumplimiento en materia de regalos podrá ser puesto de manifiesto por el personal de la Universidad de Huelva a través del canal de denuncias de la Universidad y que se articulará a través de un formulario disponible en la web institucional.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO CONFLICTO DE INTERES

Los conflictos de intereses existen cuando el personal empleado público ve 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.

Por ello, los procedimientos deben ser gestionados asegurando la imparcialidad del personal de la Universidad de Huelva como servidores públicos, necesaria para actuar con objetividad en la consecución del interés general y para preservar la confianza ciudadana en las instituciones.

A tal efecto, las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de la legalidad y de los intereses de la Universidad de Huelva, de forma que no estén influenciadas por intereses personales, familiares o de personas vinculadas que puedan entrar en colisión directa o indirecta con aquellos.

Con carácter general, el personal de la Universidad de Huelva desempeñará las funciones que tengan encomendadas de acuerdo con el Código de

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	21/32

Conducta regulado en los artículos 52[1], 53[2] y 54[3] 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, absteniéndose además de participar 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. Además, se encuentra sujeto a la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante,

[1] 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.

[2] 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.

[3] 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.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	22/32

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.

Los principios que regirán este procedimiento son: transparencia, veracidad, imparcialidad, profesionalidad, igualdad de trato y complimiento de la legislación vigente.

Cabe distinguir, atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, los siguientes tipos:

a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados del personal 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).

b) 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.

c) 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.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses tiene como objetivo prevenir conflictos de intereses, con el fin de:

- Concienciar sobre el riesgo de los conflictos de intereses.
- Señalar ámbitos de riesgos que deban considerarse en la supervisión de la gestión.
- Evitar acusaciones de no revelación de un conflicto de intereses en una fase posterior.
- Proteger los procedimientos de irregularidades y, consiguientemente, salvaguardar los intereses de la Universidad.

En cualquier momento, se puede proceder a una comprobación documental de la oportunidad de las mismas. En este sentido, los seleccionados estarán obligados a aportar cuanta documentación les sea requerida. De esta comprobación, si se observase una incorrecta consignación se aplicará la legislación correspondiente.

La Universidad habilitará un canal de denuncias, que se articulará a través de un formulario disponible en la web institucional, para recoger las denuncias presentadas por presuntos incumplimientos de este procedimiento de conflicto de intereses.

CONFLICTO DE INTERESES EN LA CONTRATACIÓN.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ha obligado al conjunto de Administraciones Públicas a tomar múltiples decisiones y a efectuar numerosos cambios en la organización y procedimientos de contratación, y entre ellos, en una posición relevante, el artículo 64 relativo a la *Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses*.

El artículo 64 LCSP incluye por primera vez una regulación específica de conflicto de interés señalando *que abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.*

Asimismo, en el primer párrafo del artículo 64 mencionado incorpora un mandato específico a los órganos de contratación que les obliga a:

- Tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	23/32

- Prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

Con estas obligaciones, la norma pretende evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

El artículo 64 citado además establece un deber genérico de denuncia de cualquier ciudadano, de forma que aquellas personas físicas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

A estos efectos, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR recurre a la definición del conflicto de intereses recogida en 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) que establece que existe conflicto de intereses *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*.

Este concepto ofrece las siguientes características:

a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.

b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

c) Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, tendrán dicha consideración:

a) 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.

b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, en el marco de un conflicto de intereses.

En relación con la gestión de los conflictos de intereses pueden distinguirse cuatro fases para su adecuada solución:

1.- Prevención:

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que figura como Anexo por:

- Todas las personas que participan en el expediente de contratación.

- Los miembros de las Mesas de contratación u otros órganos de asistencia, que harán constar dicha manifestación en las actas de sus reuniones.

- Quienes deban realizar algún informe técnico a solicitud de la Mesa o del propio órgano de contratación lo manifestarán al recibir tal solicitud.

2.-Detección

La adopción de medidas preventivas puede, no obstante, no ser suficiente, por lo que será necesario realizar labores de actualización de la información manifestada que permitan en todo caso su ajuste a la realidad. No debe olvidarse que, *a priori*, resulta difícil dicha prevención total pues es imposible conocer quiénes serán licitadores en el respectivo expediente por lo que será necesario establecer algún mecanismo que ofrezca concreción en relación con los licitadores en el mismo.

3.- Gestión

A pesar de las medidas de prevención, el conflicto de intereses se puede producir, en cuyo caso será necesario abordar las siguientes medidas:

A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico, quien confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad competente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

B. Aplicación estricta de la normativa vigente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	24/32

4.- Sanción

La Ley de Contratos del Sector Público define qué podemos entender como conflicto de intereses y establece el deber genérico de denuncia, pero no concreta en su articulado cuál es la consecuencia jurídica que la concurrencia de un conflicto de intereses puede aparejar para un contrato del sector público, excepto en el caso de parentesco hasta segundo grado con la persona titular del órgano de contratación, para el que establece la nulidad del contrato (artículo 71.1.g.3º, en relación con el 39.2.a LCSP). Para el resto de supuestos, en tanto que la adjudicación es a todos los efectos un acto administrativo, habrá de entenderse que la existencia de un conflicto de intereses que tenga incidencia suficiente en la adjudicación del contrato será al menos causa de anulabilidad de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40 LCSP: *son causas de anulabilidad de derecho administrativo las demás infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, las de las reglas contenidas en la presente Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.* Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran las autoridades y funcionarios que no se aparten del procedimiento cuando puedan estar incursos en conflicto de intereses.

ANEXO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) (ANEXO IV.A Orden HFP/1030/2021)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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 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», siendo éstas:

   a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

   b) Tener 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) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	25/32

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV

MAPA DE RIESGOS

A continuación, se detallan los riesgos de irregularidades, fraude y corrupción identificados en las distintas áreas de actividad dentro de la Universidad.

Se han agrupado en:

- Riesgos en materia de personal.
- Riesgos en la gestión económica y financiera.
- Riesgos en la gestión de la contratación pública.
- Riesgos en la gestión de la investigación y la transferencia.
- Riesgos en la gestión de subvenciones.

Para cada riesgo, se ha establecido su descripción, los controles existentes sobre los mismos, valoración, recomendaciones de mejora y banderas rojas que alerten sobre la necesidad de verificación.

La probabilidad de ocurrencia y el impacto son los criterios evaluados para efectuar la medición de los riesgos. Se han establecido los siguientes niveles para determinar su severidad:

	Riesgo alto	Riesgos con frecuencia de ocurrencia alta; no existen los suficientes controles y planes de contingencia, o los actuales resultan insuficientes
	Riesgo medio	Riesgos que pueden tener o no una frecuencia de ocurrencia alta, pero que comparten el hecho de que los controles actuales y planes de contingencia pueden mejorarse
	Riesgo bajo	Corresponden a aquellos riesgos de ocurrencia poco probable, para los cuales existen adecuados controles y planes de contingencia

1.-RIESGOS EN MATERIA DE PERSONAL

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
1. Participación en Tribunales y Comisiones de selección	La existencia de un conflicto de interés.	Procedimiento de abstención y recusación. Firma de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).	**Alto**. Podría ser causa de anulabilidad del procedimiento según lo establecido en el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	-Capacitación del personal en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. -Impulso de acciones para asentar el conocimiento y promover la sensibilización del personal en materia de ética pública y conflicto de intereses. -La difusión de buenas prácticas en materia de ética y conflicto de intereses.	Conflicto de interés de los miembros de los Tribunales y Comisiones de selección.
2. Incompatibilidades	Incumplimiento de la Ley de Incompatibilidades por parte de profesorado, personal de apoyo a la investigación y del personal de Administración y servicios.	Comprobación por el Servicio de Recursos Humanos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley para conceder la compatibilidad. El Servicio de Investigación debe comprobar que la convocatoria lo permita.	**Alto**. La contratación requiere la solicitud de la persona interesada y se realiza previamente, informándole que puede incurrir en falta muy grave en el régimen disciplinario de los empleados públicos.	Impulso de acciones para fortalecer el conocimiento del personal en materia de compatibilidades.	Incompatibilidad del profesorado, del personal de apoyo a la investigación o del personal de administración y servicios.
3. Recepción de obsequios por parte del personal.	La existencia de conflicto de interés o tratos imparciales.	La Política de Obsequios proporciona una orientación al personal de la Universidad sobre lo que es y no es apropiado aceptar como regalo.	**Alto**. Podría ser objeto de medidas disciplinarias o tipificado como delito de cohecho o corrupción.	La difusión de buenas prácticas en materia de política de obsequios.	Trato imparcial o conflicto de interés por la recepción de regalo/s

2.- RIESGOS EN LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
1.Elaboración Presupuesto.	Riesgo de sobrevaloración de la previsión de ingresos. Cap. III, Tasas y Precios Públicos.	Se contrasta la información obtenida de consulta web en relación al alumnado matriculado, con el número de alumnos/as del curso y la ejecución de ejercicios anteriores.	**Bajo.** Se realizan controles a priori.	Analizar informes del sistema UXXI-Académico, para comprobar si origina informes con datos económicos que puedan contrastar con los ya empleados en el Área.	Cuenta de liquidación del ejercicio correspondiente.
2.Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.	Riesgo de incumplimiento del período medio de pago a proveedores.	**Internos**: creación base de datos en la que se controlan todos aquellos justificantes correctamente imputados y los requisitos necesarios para pagarlo en plazo. **Externos**: remisión mensual de Modelos B en los que se detalla el PMP a la Intervención General de la Junta de Andalucía.	**Bajo.** Se realizan controles a nivel interno y externo.	Comunicar a los gestores de las Unidades Tramitadoras la necesidad de realizar los trámites en tiempo y forma para cumplir con el PMP a proveedores. Incluir en las Normas de Ejecución Presupuestarias plazos máximos de tramitación de facturas.	Modelos B mensuales enviados a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
3.Ejecución del Gasto.	Riesgo de gastos de representación inadecuado a la finalidad de los mismos.	Se incluye en el detalle explicativo de gastos del presupuesto de la universidad los gastos que en este concepto se pueden realizar.	**Medio**: El control interno que se realiza es a través de la descripción del justificante de gasto que se genera por cada factura, si la descripción no indica explícitamente que sea gasto de representación no se puede detectar.	Elaboración de Código Ético y Política de Obsequios.	Factura que no cumple con lo establecido en las Normas de Ejecución Presupuestaria.
4.Ejecución del Gasto.	Ausencia de indicación en la factura/justificante de gastos del código de cuenta corriente a la que abonar gastos a un tercero.	Se comprueba por los gestores de las unidades tramitadoras que en toda factura/justificante de gastos se incluya el código IBAN del tercero.	**Medio**: El control interno se realiza por duplicado, pero de manera manual. Primero los gestores de las unidades administrativas comprueban que el código c/c viene indicado en la factura. Posteriormente las facturas/justificantes de gastos cuyo pago tramita el Servicio de Asuntos Económicos son revisadas para comprobar que indican explícitamente el código IBAN del tercero.	Comunicación a los terceros de la necesidad de inclusión del código c/c en factura/justificante de gasto. Incluir en las Normas de Ejecución Presupuestarias plazos máximos de tramitación de facturas.	Facturas rechazadas.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
5. Ejecución del Pago.	Riesgo de que la c/c que indica el proveedor en la factura es distinta a la que está dada de alta en UXXI-EC., por lo que se tiene que dar de alta la nueva c/c. Riesgo de suplantación de identidad por terceros distintos al proveedor	Se paraliza el pago, y se solicita el alta de la nueva cuenta al Área de Contabilidad que contactará con el tercero telefónicamente y por email y solicitará ficha de alta de terceros debidamente cumplimentada y firmada digitalmente con la nueva c/c y certificado de titularidad.	**Medio**: El control interno conlleva comprobación previa al alta de la nueva c/c.	No atender a solicitudes de cambio de c/c recibidas a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos.	Paralización del pago.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	26/32

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
6.Ejecución del Pago.	Reintegro de gastos previamente abonados por personal de la UHU.	Obligatoriedad de acompañar a la factura previamente abonada de impreso de cesionario en el que se identifique tanto a la persona cesionaria como los datos de la c/c a la que hacer el reintegro. Dicho impreso debe ser firmado digitalmente.	Bajo. El control interno paraliza el pago en caso de que no se acompañe a la factura del impreso con los datos del cesionario.	Incluir en las Normas de Ejecución Presupuestarias la obligación de firma electrónica del impreso con los datos del cesionario.	Paralización del pago o reclamación de pagos.
7. Organización y control interno.	Riesgo de no subsanación de reparos formulados por control interno.	Suspensión transitoria en cuanto no se subsanen los aspectos señalados por el Área de Auditoría y Control interno.	Bajo. Se solicita información de los estados de los expedientes suspendidos por el Área de Auditoría y Control Interno.	Auditorías financieras sobre muestras de expedientes previamente fiscalizados.	Suspensión temporal.
8. Organización y control interno.	Ausencia de fiscalización previa en contratos menores de 2.000 euros (salvo los de proyectos de investigación y cooperación que se revisan todos con independencia de la cuantía).	Control financiero posterior.	Medio. Detección a posteriori.	Plan de formación/ concienciación para implementar la filosofía del control interno en las unidades gestoras.	Incumplimiento legislativo en los contratos menores.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
9. Organización y control interno.	No seguir recomendaciones de auditorías e informes de control interno.	Se emiten informes por órganos auditores externos.	Bajo. Existe el control externo de auditoría.	Establecer un plan de chequeo permanente de seguimiento.	Existencia de incumplimiento.
10. Organización y control interno.	Insuficiencia de medios personales para ejecutar planes de actuación previstos.	Indicadores de cumplimiento de plazos de informes.	Medio. Revisión planes.	Establecer política de formación/selección de personal técnico	Superar plazo establecido de fiscalización.

3.- RIESGOS EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
1. Actuaciones preparatorias.	Insuficiente capacidad técnica para la tramitación de contratos: falta de conocimientos o habilidades para el desempeño de los puestos de trabajo que estén relacionados con la contratación pública.	No se contemplan perfiles de especialización en la RPT/PAS, procedimientos de acceso, concursos de méritos, cargos académicos, responsables de proyectos, etc.	Bajo. El personal, plantilla actual, posee una alta cualificación y experiencia en este tipo de gestión, pero es necesaria una formación continua por el alto nivel de complejidad de la actividad y la multitud de modificaciones que se van produciendo en el texto legal.	Fomentar la formación en contratación pública al tratarse de una función con carácter transversal.	Errores detectados en los pliegos que regulan las licitaciones.
2. Actuaciones preparatorias.	Demanda de obras, suministros y servicios que no responden a una necesidad real. Sobredimensionamiento, dificultad de ejecución en los términos propuestos, objeto innecesario, ineficiente utilización de los fondos públicos; etc.	En las licitaciones de los procedimientos abiertos, restringidos y negociados, el órgano que promueve el contrato (proponente) debe definir de forma precisa en la Memoria las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato.	Medio. Valoración por las Unidades tramitadoras y el órgano de contratación de la adecuación del contrato a los fines institucionales, así como del contenido de la Memoria justificativa.	Definición necesidades que se pretenden satisfacer, destinatarios de las prestaciones a contratar y justificar la idoneidad del objeto del contrato para satisfacerlas; evitar meras invocaciones de carencia e insuficiencia de medios para justificar la licitación; etc. Fomentar la evaluación de las necesidades y el control por muestreo.	Incidencias detectadas en contrataciones.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
3. Actuaciones preparatorias.	Riesgo de no detección de conflictos de intereses. Cualquier situación en la que el personal de la UHU, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.	Articulado del TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta. Código ético y reglas de conducta a los que los operadores económicos, licitadores y contratistas deben adecuar su actividad con la UHU en el ámbito de la contratación pública. Firma de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) en las contrataciones financiadas con fondos europeos.	Medio. La actuación de los operadores económicos y los licitadores no excluye ni impide la existencia real de conflictos de intereses.	Formulación, por parte del personal de la UHU que intervenga en un expediente de contratación, de una declaración de ausencia de conflicto de intereses que pueda comprometer su imparcialidad e independencia (empleados públicos, miembros de la Mesa de Contratación, asesores técnicos y responsable del contrato). Firma de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).	Detección de conflicto de intereses.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
4. Actuaciones preparatorias.	Utilizar el procedimiento abierto por defecto, si no es posible justificar adecuadamente la sustitución del mismo por otro procedimiento de licitación.	Determinación por las unidades tramitadoras y el órgano de contratación del procedimiento más adecuado en función de la naturaleza del contrato Justificación detallada de las razones por las que se elige un determinado procedimiento, evitando la mera invocación de los preceptos legales.	Bajo. Con carácter general, el control se lleva a cabo con criterios independientes por las Unidades tramitadoras y el Área de Contratación e Infraestructura. El Área de Contratación e Infraestructura realiza, además, funciones de asesoramiento.	Manual de buenas prácticas que refuercen los principios de igualdad de trato, no discriminación y libre competencia. Los servicios y personas responsables dispondrán los medios personales y materiales para el cumplimiento de los plazos legal a la hora de tramitar las licitaciones de contratos. Evitar la tramitación de contratos urgentes.	Denuncia recibida.
5. Actuaciones preparatorias.	Filtrar información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar.	No existen controles expresamente establecidos, más allá de los regulados en el TREBEP en materia de deberes de los empleados públicos, principios éticos y principios de conducta.	Alto. No existen controles expresamente establecidos	Planificar a comienzo de ejercicio las contrataciones que se prevén realizar, según artículo 28.4 de la LCSP. Publicar en el perfil de contratante anuncios de información previa. Generalizar las consultas preliminares de mercado para mayor transparencia.	Denuncia recibida.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
6. Actuaciones preparatorias.	Trato de favor a determinados licitadores mediante establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación. Proponer criterios de exclusividad cuando existen otros eventuales licitadores en el mercado.	No existen controles expresamente establecidos, salvo aquellos que derivan de los principios éticos generales y de las actuaciones que lleven a cabo las Unidades tramitadoras.	Alto. No existen controles expresamente establecidos	Exigir a las personas que participen en la elaboración de la documentación técnica y de los pliegos reguladores del contrato que firmen una declaración DACI. Justificar en el informe o memoria del órgano que propone el contrato las razones por las que se eligen los criterios de adjudicación. Determinar con claridad la ponderación de cada criterio de adjudicación y las reglas de valoración que se aplicarán, de manera que todos los licitadores conozcan el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas. Justificar con claridad la proporcionalidad entre las condiciones de solvencia y el objeto del contrato.	Denuncia trato de favor.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
7. Actuaciones preparatorias.	Riesgo de precio del contrato no ajustado al mercado Sobrestimación o subestimación del valor del contrato; utilización de estimaciones no basadas en metodologías sólidas.	No existen controles expresamente establecidos, más allá de las comprobaciones que lleven a cabo las Unidades tramitadoras y el órgano de contratación. Se exige en la memoria del contrato un desglose del coste del objeto mismo. También se incorporan "Estudios de Viabilidad" del contrato en los casos de exigencia legal.	Medio. La sobrestimación o subestimación del valor del contrato, así como la utilización de estimaciones no basadas en metodologías sólidas suele ser detectada por las Unidades tramitadoras, requiriendo la correspondiente aclaración por parte del promotor del contrato.	Incluir en el expediente un informe del órgano que propone el contrato en el que se detallen los parámetros y valores que permitirán apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas. Especificar en los pliegos parámetros objetivos en función de los cuales se considera que la proposición no puede ser cumplida. Utilizar metodos de consulta al mercado.	Contratos desiertos o precio por encima de mercado.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
8. Licitación.	Riesgo de limitaciones en el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas.	Acceso electrónico a los licitadores a toda la documentación contractual necesaria para la elaboración de las ofertas desde el anuncio. Publicación de los documentos para la licitación en el Perfil del Contratante de la UHU, en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de licitaciones que requieran previa invitación, se facilitan los documentos esenciales para preparar las ofertas. Inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de un plazo para que los licitadores puedan solicitar aclaraciones.	Bajo. Salvo para los contratos menores, todos los procedimientos de licitación con publicidad se encuentran accesibles en los portales mencionados y todos ellos son electrónicos.	Establecer plazos de recepción de ofertas y solicitudes, de manera que permitan razonablemente la preparación de las ofertas atendiendo a la complejidad y circunstancias del contrato.	Negociados sin publicidad y procedimientos y contratos de urgencias.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	27/32

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
9. Licitación.	Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en las licitaciones.	Publicación en el Perfil del Contratante de la UHU, en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Publicación de las licitaciones en los boletines oficiales en los casos que resulte preceptivo.	Bajo. Salvo para los contratos menores, todos los procedimientos de licitación con publicidad se encuentran accesibles en los portales mencionados y todos ellos son electrónicos.	Siempre que sea posible, extender la transparencia y concurrencia en las licitaciones correspondientes a contratos menores.	Denuncia recibida.
10. Licitación.	Riesgo de vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.	La responsabilidad sobre la custodia de las proposiciones se encuentra asignada, exclusivamente, a la persona secretaria de la Mesa de Contratación de la UHU, siendo la única persona que tiene acceso a las ofertas presentadas por los licitadores. Todas las licitaciones son electrónicas.	Bajo. La documentación de las licitaciones es custodiada por la persona secretaria de la Mesa de Contratación de la UHU. No existen procedimientos regulados con relación a la custodia de las proposiciones cuando se entregan a otro personal técnico o responsable del contrato para su valoración.	Adoptar medidas de custodia que refuercen integridad y confidencialidad de las proposiciones proporcionadas a las Comisiones Técnicas.	Denuncia recibida.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES. VALORACIÓN	VALORACIONES	RECOMENDACION ES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
11. Adjudicación	Adjudicar directamente a un operador al margen del procedimiento de contratación.	El control se produce a posteriori por parte de los Centros de Gasto, una vez que se propone la tramitación de las facturas emitidas por los proveedores y se comprueba el procedimiento de licitación seguido, límites y condiciones regulados en la legislación aplicable.	Bajo. La contratación no puede iniciarse directamente por parte de ningún responsable de un Centro de Gasto. Sólo se podría dar esta circunstancia en los contratos menores.	Fomentar la participación del ACyI como fuente de información previa al inicio de las licitaciones para determinar el procedimiento correcto que debe seguirse. Evitar la convalidación de expedientes que supongan la adjudicación en fraude de ley (nulidad de pleno derecho), exigiendo la responsabilidad que de ella pueda derivarse.	Denuncia.
12. Adjudicación.	Riesgo de adjudicación directa irregular mediante uso indebido de la contratación menor. Fraccionamiento del objeto mediante contratos independientes.	El control se produce por parte de los gestores del gasto, a la vista de la solicitud de inicio del expediente. Publicación de los contratos menores, una vez adjudicados, en el perfil de contratante y en el portal de transparencia de la UHU.	Alto. Salvo la verificación puntual en el momento de tramitar la solicitud de inicio del expediente, no existen controles periódicos que hagan un análisis global de la contratación menor.	Motivar su utilización en los términos exigidos por la normativa contractual. Favorecer la concurrencia, exigiendo tres ofertas excepto en los contratos de escasa cuantía. Garantizar rotación de proveedores para solicitar oferta. Planificar las contrataciones.	Irregularidad detectada o control externo a posteriori.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
13. Ejecución.	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.	Los controles se ejercen directamente por el órgano proponente del contrato, así como por la persona responsable de la Unidad de Gasto al manifestar su conformidad con la factura presentada por el proveedor.	Bajo. Los controles actualmente implementados garantizan la correcta ejecución del objeto de los contratos.	Establecer un procedimiento de declaración de conformidad al término del objeto de los contratos de servicios.	Detección de alteraciones.

4.- RIESGOS EN LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y LA TRANSFERENCIA

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
1.Gestión económica de Proyectos I+D+i.	Imputación de gastos inadecuados al Proyecto en atención a la normativa aplicable al mismo. Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación del gasto imputado.	Investigador/a Principal del Proyecto I+D. Auditoría por empresa especializada. Control externo a posteriori por la entidad concedente.	Alto. Debido a que la tramitación de un gasto no elegible conlleva reintegrar ese gasto al organismo financiador.	Informar/concienciar a la comunidad investigadora que les permitiera conocer los gastos elegibles y las herramientas disponibles a su alcance para ejecutar correctamente los proyectos. Actualizar los procesos de gestión económico-presupuestaria de los proyectos de investigación. Revisión de los gastos que deben imputarse a los proyectos.	Existencia de reintegros por gastos no elegibles en el proyecto.
2.Gestión económica de Proyectos I+D+i.	Justificación inadecuada de los gastos imputables al proyecto. Reintegro total o parcial de subvenciones por inadecuación de la documentación justificativa.	Investigador/a Principal del Proyecto I+D. Control externo a posteriori por la entidad concedente.	Alto. La deficiente justificación de un gasto puede conllevar el reintegro del mismo al organismo financiador, aunque el gasto sea elegible.	Elaborar la guía de gestión de proyectos de investigación.	Existencia de reintegros por justificación inadecuada.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
3.Gestión económica de Proyectos I+D+i.	Superar el límite retributivo del personal docente e investigador al amparo del artículo 83 LOU establecido en las Normas de Ejecución Presupuestaria.	Consultas en el sistema UXXI-Ec de pagos puntuales en concepto de retribuciones 83 LOU.	Bajo. La probabilidad de superar los límites es escasa.	Declaración responsable de la persona beneficiaria donde indique que no supera el límite retributivo.	Superación de límite retributivo.
4. Liquidación de gastos de alojamiento y manutención.	Imputación de gastos que superan los límites establecidos.	Responsable de la orgánica con cargo a la cual se imputan las dietas. Control externo a posteriori por la entidad concedente, cuando se trata de subvenciones.	Medio. Existe la posibilidad de superar los límites que correspondan en el proyecto según el organismo financiador.	Elaborar la guía de gestión de proyectos de investigación.	Liquidación de gastos de alojamiento y manutención superiores a los límites establecidos por el organismo financiador.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
5. Estrategia de Política de Investigación y Transferencia	Duplicidad de solicitudes de ayudas de investigación y transferencia para una misma finalidad, sobrepasando el importe de la necesidad cuya cobertura se pretende.	Se controlan a través del personal encargado de la revisión de las ayudas de la EPIT del Servicio de Investigación y por la Comisión de Investigación, que es quien autoriza la concesión de las ayudas. Las ayudas genéricas son controladas por los responsables de los centros de gasto.	Bajo. Para un mismo fin la persona investigadora comigue varias ayudas de la EPIT.	Declaración responsable de la persona beneficiaria donde indique que no ha obtenido doble financiación.	Evidencia de concurrencia a dos ayudas para la misma finalidad.

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
7.Propiedad industrial.	La persona investigadora registre como propias patentes u otros títulos de propiedad industrial o intelectual correspondiendo a la Universidad.	Cuando el registro de patentes u otros títulos de propiedad industrial o intelectual se financian por un programa propio de la Universidad (EPIT) el trámite se gestiona por OTRI/OTC.	Baja. La incidencia es escasa al tener la persona investigadora que abonar las tasas correspondientes.	Controles aleatorios de gastos de inscripción en la Oficina de Patentes.	Evidencias de inscripciones de patentes u otros títulos de propiedad industrial o intelectual a nombre de personas investigadoras.
8.Gestión económica de Proyectos I+D+i.	Gastos fuera del periodo de ejecución de proyectos. Reintegro de subvenciones.	Alarmas establecidas por el Servicio de Investigación. Control externo a posteriori por el organismo financiador.	Baja. Existencia de reintegro parcial de subvenciones por no ejecución.	Exhaustivo control de subvenciones de importes elevados y con contratos mayores.	Reintegro de subvenciones.

5.- RIESGOS DE LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

ACTIVIDADES	RIESGOS	CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN	RECOMENDACIONES DE MEJORA	BANDERAS ROJAS
1. Cumplimiento normativo	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo alguna de las fases previstas en la Ley de Subvenciones.	El único control existente es la publicación la BDNS y en BOJA.	Alto. Se da publicidad adecuada.	Elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones.	Detección de no cumplimiento de la normativa de Subvenciones.
2. Gestión de las subvenciones	Ausencia de un procedimiento homogéneo de gestión de subvenciones, becas y otras ayudas para los distintos servicios de la Universidad.	Cada servicio responsable de otorgar subvenciones, becas o ayudas controla la correcta concesión de las mismas.	Alto. No existe procedimiento común entre los distintos servicios para la concesión de subvenciones, becas y ayudas que permita un mayor control de las mismas.	Aprobación de un nuevo Reglamento de Subvenciones adaptado a la legislación vigente.	Detección de no cumplimiento de la normativa de Subvenciones.

ANEXO V

PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN

Primero. Competencia de la Comisión Antifraude.

La aplicación del presente Protocolo interno de actuación es competencia de la Comisión Antifraude (CAF) de la Universidad de Huelva en orden a la corrección de posibles fraudes en la gestión de los fondos públicos.

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	28/32

Segundo. Canal de denuncias.

1. Las actuaciones de la CAF se iniciarán a partir de denuncias que se realizarán en un canal electrónico específico, mediante un formulario al que se tendrá acceso a través de la Sede Electrónica de la UHU, que permita el conocimiento de los hechos que puedan implicar actuaciones fraudulentas. Dicho formulario será diseñado por el Servicio de Informática y Comunicaciones de la UHU y aprobado por la CAF.

2. Se garantizará el anonimato del denunciante en el tratamiento de los hechos denunciados, así como en su caso, en la tramitación del propio procedimiento. Solo en casos de que resulte totalmente imprescindible para la tramitación del procedimiento, la presidencia de la Comisión podrá tener acceso a los mismos.

3. Las denuncias podrán ser manera anónima, en nombre propio o en representación de los órganos, entidades e instituciones para las que presten servicios.

Tercero. Actuaciones previas.

Una vez recibidos los escritos de denuncia en relación con posibles fraudes, la CAF iniciará actuaciones con la finalidad de determinar si se pudieran desprender indicios de fraude y disponer si se admiten o no a trámite.

Cuarto. Inadmisión a trámite.

En caso de inadmisión a trámite de una denuncia, el acuerdo de inadmisión deberá motivarse, comunicándose este a la persona denunciante y archivándose el expediente.

Quinto. Actuaciones en caso de admisión a trámite.

1. Si la CAF admite a trámite la denuncia, la primera actuación consistirá en recopilar la información necesaria para poder efectuar una primera valoración de los hechos denunciados.

2. De ser necesario, la CAF podrá entrevistar a testigos u otro personal de interés. Para ello, podrá requerir de la colaboración del personal necesario, interno o externo, así como a que se le proporcionen cuantos datos y documentos sean necesarios, con los límites que pudiera tener determinada información confidencial. Todas las personas y órganos que integran la UHU deberán prestar la colaboración y ayuda necesaria para el óptimo desarrollo de las actividades de la CAF.

3. El proceso de recopilación de información deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas.

Sexto. Garantías de las personas afectadas.

1. En todo caso, la investigación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto de las personas afectadas, que tendrán, con carácter general, los siguientes derechos:

   a) Derecho a ser tratada con respeto, deferencia, cortesía y consideración.

   b) Derecho a ser informada sobre el contenido y efectos de las diligencias de comprobación.

   c) Derecho a la presentación argumental y aportación documental, cuando se dedujesen hechos susceptibles de conclusiones desfavorables.

   d) Los derechos derivados de la normativa de protección de datos personales, así como de la normativa reguladora de la protección de los derechos fundamentales a la intimidad personal y a la privacidad.

2. En la instrucción de este procedimiento se deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad relativa a la identidad de las personas implicadas en el mismo, y de la información suministrada por estas, salvo cuando la persona informante autorice expresamente lo contrario.

3. En todas las comunicaciones, actuaciones o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se prescindirán de los datos relativos a la identidad o cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a la identificación de la persona que hubiera remitido la información, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

4. La información recogida durante la instrucción del procedimiento, así como los datos de las personas implicadas y de terceros, se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para el fin para el que fue recopilada.

Séptimo. Terminación.

A la terminación de este procedimiento, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración del posible fraude, en el que se detallarán las actuaciones practicadas, y se incluirán las conclusiones y propuestas derivadas de las mismas. El

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	29/32

Informe será elevado al Rector o Rectora, para que proceda, en su caso, a adoptar las medidas propuestas.

Octavo. Funciones de la Inspección de Servicios en la lucha contra el fraude.

1. Si lo considerara necesario por la entidad o complejidad de los hechos denunciados, la CAF podrá solicitar al Rector o Rectora que, en la tramitación del procedimiento previsto en el presente Protocolo, actúe la Inspección de Servicios de la UHU como órgano inspector cualificado, al que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios de la UHU atribuye el desempeño de las actuaciones de inspección en nuestra Universidad.

2. Cuando entre las conclusiones del informe de valoración del fraude se encuentre la existencia de indicios de la comisión de infracciones administrativas por el personal de nuestra Universidad, se propondrá al Rector o Rectora la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, que podrá instruir la Inspección de Servicios de la UHU, conforme al Reglamento de régimen interno de la Inspección de Servicios de la Universidad de Huelva.

Noveno. Reintegro de subvenciones o ayudas públicas.

Si en el curso del procedimiento se detectara la concurrencia de causas de reintegro de subvenciones o ayudas públicas, se procederá a llevar a cabo las acciones necesarias y abrir los procedimientos pertinentes para el reintegro de estas, conforme a la normativa de aplicación en la materia.

Décimo. Detección de ilícitos penales.

Si en el curso del procedimiento se detectara que los hechos pueden ser constitutivos de ilícito penal, se pondrá en conocimiento del Rector o Rectora para que se traslade, en su caso, al Ministerio Fiscal.

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.1 Relación de ceses de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre)

- D. Juan Carlos Fortes Garrido, como Director del Departamento de Ingeniería Minera, Mecánica, Energética y de la Construcción, con efectos de 21/07/2026
- Dª. Miriam Araujo Hernández, como Vicedecana de Calidad, Igualdad, Infraestructura y Sostenibilidad de la Facultad de Enfermería, con efectos de 22/07/2026
- Dª. Cristina Teresa Morales, Vicedecana de Ordenación Académica e Implantación de Títulos de la Facultad de Enfermería, con efectos de 22/07/2026
- Dª. Olivia Ibáñez Masero, como Secretaria de la Facultad de Enfermería, con efectos de 22/07/2026
- D. José María Franco Gómez, como Director del Centro de Investigación en Tecnología de Productos y Procesos Químicos (Pro2TecS), con efectos de 22/07/2026
- Dª. María Soledad Arroyo Alfonso, Directora de Normativas y Procedimientos, con efectos de 09/09/2026

2.1.2 Relación de nombramientos de cargos (informados en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre)

- Dª. Romina Denise Jasso Alfieri, como Secretaria del Departamento de Pedagogía, con efectos de 17/07/2026
- D. Francisco Javier García Prieto, como Subdirector del Departamento de Pedagogía, con efectos de 17/07/2026
- Dª. Erica Lorenzo García, como Directora del Departamento de Ingeniería Minera, Mecánica, Energética y de la Construcción, con efectos de 22/07/2026
- Dª. José María Franco Gómez, como Director del Centro de Investigación en Tecnología de Productos y Procesos Químicos (Pro2TecS), con efectos de 23/07/2026
- Dª. Eva Martín Ruiz, como Vicedecana de Calidad, Investigación e Innovación de la Facultad de Enfermería, con efectos de 23/07/2026
- Dª. Miriam Araujo Hernández, como Vicedecana de Ordenación Académica, Igualdad e Inclusión de la Facultad de Enfermería, con efectos de 23/07/2026
- Dª. Cristina Teresa Morales, como Secretaria del Centro y Responsable de Nuevos Títulos de la Facultad de Enfermería, con efectos de 24/07/2026

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	30/32

- Dª. Olivia Ibáñez Masero, como Vicedecana de Simulación e Infraestructuras de la Facultad de Enfermería, con efectos de 24/07/2026

- D. Francisco Javier Macías Fuentes, como Director del Aula de Sostenibilidad, con efectos de 14/09/2026

3. OTRAS DISPOSICIONES

3.3 Consejo de Gobierno

3.3.1 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de septiembre de 2026, y ratificada en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026)

PLAZAS PARA AMORTIZAR								
COD. RPT	DPTO	AC	DESCRIPCION	CATEGORIA	REG. DEDIC	APELLIDOS Y NOMBRE	F. EFECTOS	ACCION
PLAZAS PARA MODIFICAR								
PLAZAS PARA DOTAR								
	T147	192	Didáctica de la Lengua y la Literatura	ASOCIADO	TP64			DOTAR
	T147	192	Didáctica de la Lengua y la Literatura	ASOCIADO	TP64			DOTAR
	T150	791	Psicología Social	ASOCIADO	TP63			DOTAR

3.3.2 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Personal Docente e Investigador (aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026)

PLAZAS PARA AMORTIZAR								
COD. RPT	DPTO	AC	DESCRIPCION	CATEGORIA	REG. DEDIC	APELLIDOS Y NOMBRE	F. EFECTOS	ACCION
RL003951	T121	348	Filología Inglesa	CONTRATADO DR	TC	TOSCANO FUENTES, CARMEN MARIA (Ha obtenido plaza TU DF0009541)	23/07/2026	AMORTIZAR
RL003771	T155	75	Ciencias de la Computación e Inteligencia Artific	CONTRATADO DR	TC	MARQUEZ HERNANDEZ, FRANCISCO ALFREDO (Ha obtenido plaza TU DF0009539)	23/07/2026	AMORTIZAR
RL003321	T155	299	Explotación de minas	CONTRATADO DR	TC	LORENZO GARCIA, ERICA (Ha obtenido plaza TU DF0009546)	24/07/2026	AMORTIZAR
RL003233	T147	567	Lengua Española	CONTRATADO DR	TC	CASELLO PINO, MANUEL (Ha obtenido plaza TU DF0009550)	23/07/2026	AMORTIZAR
RL003859	T155- T157	813	Trabajo Social y Servicios Sociales	CONTRATADO DR	TC	MUÑOZ MORENO, ROCIO (Ha obtenido plaza TU DF0009542)	20/07/2026	AMORTIZAR
DF000605	T152	63	Botánica	TU	TC	HIDALGO FERNANDEZ, PABLO JOSE (Ha obtenido plaza CU DF0009953)	23/07/2026	AMORTIZAR
DF000757	T149	33	Arqueología	TU	TC	BERMEJO MELENDEZ, JAVIER (Ha obtenido plaza CU DF0009954)	22/07/2026	AMORTIZAR
DF000760	T155-T157	779	Sociología	TU	TC	DOMINGUEZ GOMEZ, JOSE ANDRES (Ha obtenido plaza CU DF0009960)	24/07/2026	AMORTIZAR
PLAZAS PARA MODIFICAR								
PLAZAS PARA DOTAR								
	T140	128	Derecho Administrativo	ASOCIADO	644			

3.3.3 Relación de convenios informados favorablemente por la Asesoría Jurídica de la Universidad de Huelva y formalizados (puestos en conocimiento del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2026)

- Convenio de colaboración entre la Università Degli Studi Di Napoli Federico II y la Universidad de Huelva.

- Adenda al Convenio de Colaboración entre la UHU y el Ayuntamiento de Lepe para el desarrollo del Programa Formativo conocido como el Aula de la Experiencia.

- Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Federación Onubense de empresarios para el desarrollo de acciones formativas y transferencia de conocimiento.

- Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Oriente para la realización de Tesis Doctorales en régimen de cotutela.

- Adenda al Convenio entre la Universidad de Almería, la Universidad de Jaén, la Universidad de Huelva, la Universidad Politécnica de Cartagena, la Universidad de Cádiz y la Universidad de Alicante para el Desarrollo, Mantenimiento y Utilización compartida de la Aplicación UMOVE.

- Adenda al Convenio entre la Universidad de Almería, la Universidad de Jaén, la Universidad de Huelva, la Universidad Politécnica de Cartagena, la Universidad de Cádiz y la Universidad de Alicante para el Desarrollo, Mantenimiento y Utilización compartida de la Aplicación UMOVE, para la incorporación de la Universidad Pablo de Olavide.

- Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Huelva para la realización de Doctorados Industriales.

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Banco Santander, S.A. para el desarrollo del Proyecto APP Universitaria.

- Convenio de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Andaluza de Soo Bahk Do/Tang Soo Do Moo Duk Kwan en materia de defensa personal.

- Acuerdo de Colaboración suscrito entre la Universidad de Huelva e IDCQ Hospitales y Sanidad S.LU.

- Convenio de Cooperación entre la Universidad de Tecnología de Wenzhou (China) y la Universidad de Huelva (España).

- Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad de Huelva, Francisco José Aguilar Nieto e Industrias de

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	31/32

Mecanizado y Reparaciones Pilas, S.L.U. para Docencia, Investigación y Transferencia del Conocimiento.

- Convenio de Colaboración entre las Universidades de Sevilla, Málaga, Huelva, Cádiz, Almería y la Universidad Internacional de Andalucía para la realización de un programa de Doctorado conjunto en comunicación.

- Convenio Específico entre la Universidad Nacional de José Clemente Paz (Argentina) y la Universidad de Huelva.

- Student exchange agreement between Gakushuin university, Japan, and University of Huelva, Spain.

- Convenio para la realización de prácticas académicas externas curriculares y trabajos fin de estudios, entre la Universidad de Huelva y el Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, sin aportación financiera entre partes.

- Convenio Específico entre la Universidad de Huelva, Prezero y GTA Ingeniería y Medio Ambiente para la colaboración en el Proyecto "Suelos regenerados para restauración ambiental" en el marco de la Cátedra GTA de Economía Circular y Sostenibilidad.

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Fertinagro Biotech, S.L. para la renovación de la Cátedra Fertinagro Biotech de alimentación y sostenibilidad.

- Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Onubense para la normalización educativa, social y laboral (AONES).

- Convenio específico de Tesis Doctoral entre la Scuola Superiore Meridinale de Nápoles (Italia) y la Universidad de Huelva.

- Convenio Específico de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Asociación Huelva Transita.

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Huelva y Ailewusa (Beijing) Education Technology CO., LTD. Para la colaboración en actividades de internacionalización, movilidad estudiantil y cooperación académica internacional.

- Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Universidad de Sonora.

- Convenio de Colaboración entre la Universidad de Huelva y el Club de Fútbol Educativo Huelva Colombina.

- Adenda de modificación del Convenio entre el Ministerio para la transición ecológica y el reto demográfico y la Universidad de Huelva para la realización del programa Campus Rural de Prácticas Universitarias en el Medio Rural.

- Convenio de Colaboración entre Sandfire Matsa y la Universidad de Huelva.

- Convenio entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Jabugo para el desarrollo del Programa Formativo conocido como Aula de la Experiencia.

- Convenio entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Riotinto para el desarrollo del Programa Formativo conocido como Aula de la Experiencia.

- Convenio entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre para el desarrollo del Programa Formativo conocido como Aula de la Experiencia.

- Convenio entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Cumbres Mayores para el desarrollo del Programa Formativo conocido como Aula de la Experiencia.

- Convenio entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Guzmán para el desarrollo del Programa Formativo conocido como Aula de la Experiencia.

- Convenio entre la Universidad de Huelva y el Excmo. Ayuntamiento de Aracena para el desarrollo del Programa Formativo conocido como Aula de la Experiencia.

- Convenio de Colaboración entre la Universidad de Huelva y IUS Centro de Estudios, S.L.

- Convenio de Colaboración entre la Universidad de Huelva y la Diputación Provincial de Huelva para la creación de la Cátedra de Estudios de Género "Clara Campoamor".

Código Seguro De Verificación	fmb2V/hOgsVYU4XpEqiYJg==	Fecha	01/10/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Emilia Castellano Burguillo		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/fmb2V%2FhOgsVYU4XpEqiYJg%3D%3D	Página	32/32