



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

---

## Mecanismes de garantia i compliment de la integritat institucional de la Universitat de Barcelona

---

Aprovat pel Consell de Govern en data 11 d'octubre de  
2023





## MECANISMES DE GARANTIA I COMPLIMENT DE LA INTEGRITAT INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Pendent d'aprovar pel Consell de Govern de la Universitat de Barcelona en data 11 d'octubre de 2023

<b>PREÀMBUL</b> .....	3
<b>TÍTOL I. LA BÚSTIA ÈTICA, D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL I DE CONVIVÈNCIA</b> .....	3
Article 1. Definició i objectius.....	3
Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu .....	4
Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu .....	4
Article 4. Naturalesa de les comunicacions fetes a la Bústia.....	4
Article 5. Relació amb la Sindicatura de Greuges de la UB, la Comissió Antifrau i altres mecanismes d'alerta i denúncia .....	5
<b>CAPÍTOL I. Principis generals</b> .....	5
Article 6. Principis de funcionament de la Bústia .....	5
Article 7. Drets dels comunicants .....	6
Article 8. Obligacions del comunicant .....	6
Article 9. Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada .....	7
<b>CAPÍTOL II. Requisits, formes i procediments de les comunicacions</b> .....	7
Article 10. Contingut de les comunicacions .....	7
Article 11. Vies de presentació de les comunicacions .....	7
Article 12. Tractament de les comunicacions .....	8
Article 13. Acusament de recepció, tramitació i resposta de les comunicacions.....	8
Article 14. Comprovació dels fets al·legats en les comunicacions .....	9
Article 15. Mesures de suport.....	9
Article 16. Obligació de cooperació.....	9
Article 17. Resultats de les tasques de comprovació.....	10
Article 18. Òrgan gestor de la Bústia .....	10
<b>TÍTOL II. EL COMITÈ D'ÈTICA</b> .....	10
Article 19. Comitè d'Ètica .....	10
Article 20. Estructura del Comitè.....	11
Article 21. Integrants del Comitè .....	11
Article 22. Naturalesa de la representació i participació en el Comitè.....	12
Article 23. Mandat dels membres.....	12
Article 24. La Comissió de Convivència .....	12
Article 25. Funcions de la Comissió de Convivència .....	12
Article 26. Funcions de la persona que gestiona la Bústia .....	13
Article 27. Funcions del Comitè d'Ètica.....	13
Article 28. Resolució de les comunicacions .....	14
Article 29. Gradació i durada.....	15
Article 30. Naturalesa de les recomanacions, els advertiments i les observacions.....	15
Article 31. Publicitat dels acords del Comitè d'Ètica .....	15
Article 32. Recursos del Comitè d'Ètica i de la persona gestora .....	16
<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL</b> .....	16
<b>DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA</b> .....	16
<b>DISPOSICIÓ FINAL SEGONA</b> .....	16



## PREÀMBUL

La Universitat de Barcelona es va dotar amb l'aprovació d'aquesta norma, el desembre de 2021, de dos mecanismes cabdals per garantir la integritat institucional i el funcionament ètic de la Universitat: la Bústia ètica i el Comitè d'Ètica. La recent aprovació de normativa estatal amb impacte en aquests dos mecanismes ha generat la necessitat de revisar-los i adaptar-los.

Per una banda, la Llei de convivència (Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària) estableix un marc d'actuació per als membres de tota la comunitat universitària (alumnat, PDI i PTGAS) que ha desenvolupat el Reglament pel qual s'aproven les normes de convivència de la Universitat de Barcelona i s'hi preveuen mecanismes de resolució dels conflictes, aprovat l'1 de març de 2023. Aquest Reglament estableix les bases de la convivència en l'àmbit universitari, en relació amb els conflictes que puguin alterar o impedir el funcionament normal de la Universitat en el desenvolupament de les seves funcions essencials, per mitjà de la docència, l'estudi, la recerca i transferència del coneixement, i la gestió. L'element principal que provoca la reforma dels mecanismes ja existents és la creació de la Comissió de Convivència de la Universitat de Barcelona, així com la inclusió de la mediació com a via preferent per a la resolució de conflictes no greus a la comunitat universitària.

Aquests dos canvis afecten tant les funcions i procediments de la Bústia ètica, com la composició i organització del Comitè d'Ètica. En relació amb aquest darrer aspecte, s'ha optat per incardinar la Comissió de Convivència al Comitè d'Ètica, atesa la necessitat de no multiplicar els òrgans ètics i de convivència i atesa també la pràctica identitat d'objecte entre les normes de convivència i el Codi ètic. Pel que fa a la Bústia, s'adapten els procediments i l'objecte afegint-hi explícitament els aspectes de convivència.

Per altra banda, l'entrada en vigor de la llei estatal de transposició de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, pretén atorgar una protecció adequada davant les represàlies que puguin patir les persones físiques que informin sobre alguna de les accions o omissions a què es refereix el seu article 2. Aquesta norma obliga a crear un sistema intern d'informació amb uns requeriments que no són exactament els mateixos que els de la Directiva ni els que preveu aquesta norma.

Per aquest motiu s'acorda adaptar el canal de comunicació intern d'activitats fraudulentas —i en concret la Bústia antifrau—, previst en la normativa de política antifrau de la UB, als requisits que estableix la Llei 2/2023. Això fa que es mantingui la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència, que té per objecte la comunicació de les vulneracions de la normativa de convivència, de tota la regulació ètica, d'integritat i bon govern de la UB i, específicament, del Codi ètic, però que se'n modifiquin lleugerament la denominació, l'abast, les funcions i els procediments.

## TÍTOL I. LA BÚSTIA ÈTICA, D'INTEGRITAT INSTITUCIONAL I DE CONVIVÈNCIA

### Article 1. Definició i objectius

1.1. La Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència de la Universitat de Barcelona és un canal de comunicació, principalment intern, adreçat a tota la comunitat UB, però obert a la ciutadania en general. Aquesta bústia pretén garantir i mantenir un marc d'integritat institucional que coadjuvi a assegurar una gestió pública d'acord amb els principis i les regles ètiques i de bon govern i la millora de la convivència universitària.

1.2. Específicament, els objectius de la Bústia són els següents:



- a) Garantir un canal intern segur de comunicació entre els comunicants i la institució.
- b) Protegir els comunicants de manera eficient per facilitar-ne i assegurar-ne la comunicació fluida i confiada.
- c) Afavorir que tota la comunitat UB compleixi la normativa ètica i d'integritat institucional.
- d) Fomentar i millorar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública ètica a la UB.
- e) Vehicular la comunicació dels aspectes relatius a la normativa de convivència d'aplicació a la Universitat.

## **Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu**

2.1. Qualsevol persona pot fer comunicacions mitjançant la Bústia, independentment de si pertany o no a la UB i de la seva relació laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa.

2.2. Els òrgans i les unitats que gestionin situacions potencialment relacionades amb l'ètica, la convivència i la integritat institucionals han de vehicular la comunicació a través de la Bústia si no troben resposta adequada, o creuen que no la poden trobar, pels canals interns previstos organitzativament i legalment.

## **Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu**

3.1. Són susceptibles de comunicació totes les conductes, accions o omissions efectuades en l'àmbit de la Universitat de Barcelona pels òrgans, els serveis i les persones que la integren, en els àmbits de la seva activitat.

3.2. De manera àmplia, també són susceptibles de comunicació les actuacions i omissions següents:

- a) d'empreses prestadores de serveis en el marc de l'execució del contracte corresponent;
- b) de les persones que rebin subvencions o ajudes de la UB;
- c) dels organismes, entitats i societats del Grup UB que s'adhereixin voluntàriament al funcionament de la Bústia ètica.

3.3. Les comunicacions fetes a la Bústia han de tenir implicacions ètiques, de convivència, d'integritat i d'ètica en la gestió, més enllà de la mera disfunció de l'administració, dels problemes de tipus estrictament personal o laboral, o de les disputes entre membres de la comunitat universitària.

3.4. Les comunicacions referides a infraccions greus i molt greus del dret de la Unió Europea, de l'àmbit penal o administratiu, efectuades en un context laboral o professional, s'han de vehicular des del canal intern d'alteradors i antifrau en l'àmbit de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

## **Article 4. Naturalesa de les comunicacions fetes a la Bústia**

4.1. Les comunicacions a la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència en cap cas no comporten l'inici d'un procediment administratiu, ni tampoc tenen l'efecte de presentació al Registre general de la UB. A la persona que comunica els fets no li corresponen els drets de les persones interessades en un procediment administratiu. De manera similar, les comunicacions tampoc no són



constitutives d'exercici del dret de petició ni del dret d'accés, ni es corresponen amb consultes, suggeriments o incidències.

4.2. Per garantir la integritat del sistema de comunicació institucional, totes les comunicacions, totes les investigacions internes (quan n'hi hagi) i tota la documentació generada durant el seu tractament no tenen caràcter públic, d'acord amb el Reglament relatiu al sistema intern d'informació de la Universitat de Barcelona per a la protecció de les persones que tenen la consideració d'informants en l'àmbit de la Llei 2/2023.

#### **Article 5. Relació amb la Sindicatura de Greuges de la UB, la Comissió Antifrau i altres mecanismes d'alerta i denúncia**

5.1. La Universitat, sempre respectant el dret de confidencialitat i el compliment total de la Llei 2/2023, ha de vetllar per la integritat de tots els canals i protocols propis, i ha de garantir que tota comunicació sigui valorada pel canal i/o la unitat competent per gestionar-la i tramitar-la.

5.2. La Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència es crea sense perjudici de l'actuació de la Sindicatura de Greuges de la Universitat de Barcelona, a la qual correspon estatutàriament la funció de vetllar pels drets i les llibertats de l'alumnat, el professorat, el personal investigador i el personal d'administració i serveis davant les actuacions dels diferents òrgans i serveis universitaris.

5.3. La Sindicatura exerceix una activitat informativa permanent sobre el funcionament de la Universitat, i l'òrgan gestor de la Bústia pot adreçar-li totes les comunicacions que consideri de la seva competència.

5.4. L'òrgan gestor de la Bústia es coordina, en origen, amb la Comissió Antifrau de la UB i amb el canal intern d'informació.

5.5. La Bústia tampoc no limita l'actuació de qualsevol altre organisme o institució que participi en la supervisió de l'actuació de la comunitat universitària.

### **CAPÍTOL I. Principis generals**

#### **Article 6. Principis de funcionament de la Bústia**

6.1. La presentació i gestió de les comunicacions han de respectar els principis generals i les regles d'ús següents:

- a) La UB ha de vetllar perquè les comunicacions que es facin mitjançant la Bústia puguin ser confidencials i anònimes, i que no en puguin derivar conseqüències lesives ni represàlies per a l'esfera personal o professional del comunicant, sempre que operin la versemblança dels fets i la bona fe.
- b) Han de ser objecte de comprovació totes les comunicacions que s'hi presentin, llevat que se n'evidenciï la falta de fonament; en aquest cas, s'han d'arxivar. Si les comunicacions es fan amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, tampoc no han de ser objecte d'investigació i la UB ha de promoure els mecanismes destinats a materialitzar les conseqüències civils i penals disciplinàries previstes en l'ordenament jurídic.
- c) Els servidors públics i treballadors de la UB estan obligats a col·laborar amb la persona o unitat responsable de la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència per comprovar els fets comunicats.



- d) La UB ha d'emparar els servidors públics en l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics, especialment en relació amb la gestió de la Bústia.
- e) Es garanteix la confidencialitat en la gestió de la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència. La garantia de la confidencialitat no impedeix la cessió de les dades que requereixin els jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional, o la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació.
- f) El disseny de la Bústia permet garantir l'exhaustivitat, integritat i confidencialitat de la informació i no es permet que hi accedeixi cap persona aliena a la seva gestió, sense el consentiment fefaent del comunicant. Així mateix, permet emmagatzemar la informació durant deu anys.

## **Article 7. Drets dels comunicants**

7.1. El comunicant és aquella persona que considera que té informació sobre accions contràries a la integritat ètica de la gestió pública, la convivència universitària i el bon govern de la UB, i que comunica una alerta mitjançant el procediment que estableix aquesta norma.

7.2. La persona que presenta la comunicació té els drets següents:

- a) A un canal segur de comunicació que garanteixi la confidencialitat de les comunicacions.
- b) A la protecció eficaç de la seva intimitat, privacitat i anonimat. No se'n pot revelar la identitat en cap moment, de manera directa o indirecta, sense el seu consentiment. Aquest dret s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
- c) A la protecció eficaç de la seva integritat laboral. No ha de patir represàlies, discriminació ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada.
- d) A fer comprovar els fets comunicats, sempre que responguin als requeriments que preveu l'article 6b d'aquesta disposició.
- e) A ser informada, des de l'inici, del procediment que s'ha de seguir, amb indicació expressa dels terminis.
- f) Si ho vol, a assistir a les compareixences acompanyada per una persona de la seva confiança, que s'ha d'identificar prèviament.
- g) A gaudir de les prerrogatives que li atorga l'article 62.4 de la Llei 39/2015, en el cas que la comunicació no sigui anònima.

## **Article 8. Obligacions del comunicant**

8.1. La persona que presenta la comunicació té les obligacions següents:

- a) Ha de descriure de la manera més detallada possible la conducta que comunica i proporcionar tota la documentació disponible o els indicis objectius per obtenir-ne proves. No es poden engegar actuacions que estiguin solament fonamentades en opinions.
- b) Ha d'estar raonablement convençuda de la certesa de la informació que comunica i no formular comunicacions amb mala fe o abús de dret. Si comunica fets vulnerant el principi de bona fe o amb abús de dret, pot incórrer en responsabilitat civil, penal i administrativa.



## **Article 9. Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada**

9.1. La persona a la qual s'atribueix la conducta contrària a la integritat, l'ètica, la convivència o els principis de la bona gestió pública és aquella que s'indica en la comunicació com a responsable o causant dels fets descrits. En la mateixa comunicació es pot identificar més d'una persona.

9.2. La persona a la qual s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta comunicada té els drets següents:

- a) A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la Bústia.
- b) A ser informada quan la comunicació presentada tingui aparença de versemblança, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, calgui mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- c) Que no es formuli cap recomanació ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagi tingut l'oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- d) Que no s'informi ningú ni se cedeixin dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o seguretat de la conducta comunicada. La comunicació de dades a l'autoritat judicial i/o disciplinària competent i/o a altres comissions de la Universitat competents en qüestions d'assetjament sexual o laboral o al canal intern d'alertadors i antifrau no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.
- e) Si ho vol, a assistir a les compareixences acompanyada per una persona de la seva confiança, que s'ha d'identificar prèviament.

9.3. La persona eventualment responsable de la conducta comunicada està obligada a col·laborar en la comprovació dels fets, per a la qual cosa ha d'aportar la informació i documentació de què disposi i que li requereixi l'òrgan gestor de la Bústia.

## **Capítol II. Requisits, formes i procediments de les comunicacions**

### **Article 10. Contingut de les comunicacions**

Les comunicacions han d'especificar els fets i les circumstàncies amb el detall suficient per facilitar la identificació de l'acció o l'omissió imputable als membres de la comunitat identificats en l'article 3. En el camp destinat a aquest efecte, és obligatori descriure amb el màxim de detall la conducta contrària al dret, la convivència o als principis o regles ètiques i de bon govern, i dipositar la documentació o proves que la sustentin.

Els camps identificadors del comunicant, així com els relatius a la seva adreça física, electrònica o número de telèfon, tenen caràcter opcional; no són, doncs, un requisit exigible per a la presentació de comunicacions.

### **Article 11. Vies de presentació de les comunicacions**

11.1. Les comunicacions s'han de presentar de manera preferentment telemàtica, en format electrònic, mitjançant l'aplicació de gestió de la Bústia que la UB posa a disposició de la comunitat.



11.2. També és possible presentar les comunicacions verbalment. La comunicació verbal és possible per via telefònica o per altres sistemes de missatgeria de veu.

11.3. A més, amb la sol·licitud prèvia del comunicant, és possible efectuar la comunicació mitjançant una reunió presencial amb l'òrgan gestor de la Bústia. En aquest cas, la comunicació no pot ser anònima. Excepcionalment, l'òrgan gestor de la Bústia pot acceptar una reunió telemàtica si les condicions ho permeten.

11.4. L'aplicació de gestió de la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència, ha de permetre generar un codi de registre aleatori, o procediment equivalent, que faciliti l'intercanvi anònim d'informació amb el comunicant.

## **Article 12. Tractament de les comunicacions**

12.1. S'han d'admetre totes les comunicacions que continguin una descripció suficient per identificar la conducta i que resultin versemblants. Als efectes de la versemblança, l'òrgan gestor de la Bústia ha d'efectuar una ponderació prèvia, fonamentada degudament, entre el fet comunicat i la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic, en atenció al principi de proporcionalitat.

12.2. No s'han d'admetre, i s'exceptuen en tot cas de l'obligació de comprovar els fets, els casos de comunicacions que resultin mancades de fonament, notòriament falses o basades exclusivament en opinions. També n'estan exceptuades les que d'alguna altra manera incompleixin les condicions fixades en aquesta disposició.

12.3. En el cas que una comunicació no contingui informació suficient per ponderar la situació adequadament, l'òrgan gestor pot sol·licitar informació addicional, en un termini màxim de deu dies. El comunicant disposa de cinc dies com a màxim per aportar la informació requerida.

12.4. S'han d'admetre les comunicacions quan la persona hagi adquirit la informació, o hagi obtingut accés a aquesta informació, tant de forma lícita com en contravenció de clàusules contractuals o d'un altre tipus que estipulin que els documents que presenta són propietat de l'organització i no hi podia tenir accés.

12.5. Fins i tot en els casos en què la persona responsable de la conducta reconegui la incorrecció o en què se sol·liciti la retirada de l'acció plantejada, no es pot aturar el procediment engegat fins que el resolgui l'òrgan competent.

12.6. Les comunicacions que no encaixin manifestament en els objectius i les conductes ètiques i d'integritat o contra la convivència amb potencial impacte general, però que expressin una queixa o observació d'efectes exclusivament individuals, s'han de vehicular pels canals interns pertinents. L'òrgan gestor de la Bústia és l'encarregat d'indicar, en forma de resposta a la comunicació, les vies o els mecanismes als quals s'ha d'adreçar el comunicant.

## **Article 13. Acusament de recepció, tramitació i resposta de les comunicacions**

13.1. L'òrgan gestor ha d'acusar que ha rebut la comunicació en un termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció.

13.2. El comunicant pot demanar en qualsevol moment l'estat de la tramitació del cas i ha de rebre una resposta amb el detall dels tràmits efectuats.





13.3. La resposta definitiva del Comitè d'Ètica a la comunicació realitzada per membres individuals s'ha de produir en un termini ordinari de fins a quatre mesos des de l'acusament de recepció, o de fins a sis mesos en els casos de complexitat especial degudament justificats. Per a la resta de processos i derivacions institucionals, incloses les mediacions, els terminis són els corresponents a la naturalesa i procediment de cada assumpte.

13.4. En paral·lel, la resposta definitiva s'ha de transmetre també, si escau, als òrgans competents perquè la tramitin administrativament o judicialment.

#### **Article 14. Comprovació dels fets al·legats en les comunicacions**

14.1. Un cop admesa la comunicació, l'òrgan gestor ha de comprovar els fets mitjançant les tasques de comprovació que siguin procedents: fent entrevistes, consultant i analitzant expedients o documentació, requerint informació, dades o contractes, o demanant l'emissió d'informes interns o externs, entre d'altres.

14.2. Si els fets al·legats encaixen de manera evident en conductes greus contra les normes de convivència, d'assetjament (laboral o sexual), frau econòmic, corrupció, infracció de la protecció de dades, delictes penals o qualsevol infracció que clarament pugui conduir a incoar un expedient disciplinari, l'òrgan gestor de la Bústia ha de donar tràmit als protocols, les unitats i els òrgans específics encarregats d'aquests processos, i els ha de derivar l'assumpte sense fer més comprovacions que les necessàries per traspasar el cas. En funció de cada supòsit, i en cas que sigui necessari per a la futura incoació d'un possible expedient, per efectuar aquesta derivació s'ha de sol·licitar el vistiplau del comunicant.

14.3. Llevat que la naturalesa del fet ho desaconselli d'acord amb l'article 9.2b, la descripció dels fets s'ha de contrastar amb la persona, el servei o la unitat a què s'atribueixin.

14.4. L'actuació de comprovació s'ha de fer d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat i eficàcia, respectant en tot cas el principi de màxima confidencialitat i reserva.

#### **Article 15. Mesures de suport**

Si és necessari, l'òrgan gestor de la Bústia ha de posar en marxa les mesures de suport i protecció previstes en els articles 16 i 17 del Reglament relatiu al sistema intern d'informació de la Universitat de Barcelona per a la protecció de les persones que tenen la consideració d'informants en l'àmbit de la llei 2/2023, i proposar que la resolució del Comitè d'Ètica les tingui en compte, si escau.

#### **Article 16. Obligació de cooperació**

16.1. Tots els membres de la comunitat UB i les persones físiques i jurídiques adherides d'acord amb l'àmbit d'aplicació objectiu d'aquesta normativa estan obligats a col·laborar amb l'òrgan gestor i amb el Comitè d'Ètica en la comprovació i la valoració dels fets. En aquest cas, tenen el mateix deure de confidencialitat que els membres del Comitè d'Ètica i els gestors de la Bústia.

16.2. Qualsevol òrgan o unitat administrativa que tingui coneixement de conductes o situacions potencialment contràries als valors i principis ètics, de convivència o bon govern està obligat a vehicular-ne la comunicació.



### **Article 17. Resultats de les tasques de comprovació**

17.1. Un cop fetes les tasques de comprovació, l'òrgan gestor de la Bústia ha de formular, si escau, l'informe amb la recomanació corresponent al Comitè d'Ètica, en què comunica si considera que hi ha o no una conducta contrària als principis o regles ètiques i de bon govern, i en què proposa les mesures ètiques de millora en la gestió pública que consideri adequades, en el marc de l'article 28.

17.2. Si el Comitè nomena dues persones per fer el seguiment de les tasques de la Bústia en els termes de l'article 20.3 d'aquesta norma, cal informar-les dels assumptes en tràmit i les actuacions realitzades, i escoltar-ne el parer.

17.3. Un cop el Comitè d'Ètica ha analitzat la recomanació, ha de procedir tal com detalla l'article 28.

### **Article 18. Òrgan gestor de la Bústia**

18.1. La persona gestora del Comitè d'Ètica de la UB és la que encapçala l'òrgan gestor de la Bústia, qui la gestiona i qui n'instrueix les comunicacions per elevar els informes i fer les tasques de comprovació.

18.2. La Bústia es gestiona amb la participació de les persones següents:

- a) La persona gestora, membre del Comitè d'Ètica.
- b) La persona que dirigeix l'Oficina de Control Intern, Riscos i Responsabilitat Social Corporativa.
- c) La persona integrant de la Secretaria General que té les competències de transparència i bon govern.
- d) La persona en cap dels Serveis Jurídics i Convenis, o el lletrat que delegui.
- e) Dues persones de suport tècnic o administratiu provinents de Gerència, Secretaria General o Serveis Jurídics i Convenis.

18.3. L'òrgan gestor de la Bústia pot sol·licitar assessorament i col·laboració de qualsevol membre de la comunitat universitària quan, per la naturalesa de les tasques o funcions a realitzar, així ho consideri. Aquestes persones resten obligades a la màxima confidencialitat en totes les actuacions. La persona gestora de la Bústia ha d'informar el Comitè d'Ètica d'aquestes col·laboracions.

## **TÍTOL II. EL COMITÈ D'ÈTICA**

### **Article 19. Comitè d'Ètica**

19.1. Es constitueix el Comitè d'Ètica de la Universitat de Barcelona, que és l'òrgan col·legiat consultiu encarregat d'impulsar, de fer el seguiment i d'avaluar el compliment del Codi ètic, la normativa de convivència i la resta de normativa ètica o d'integritat institucional d'abast general, així com de supervisar el funcionament la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència. Presenta anualment al Consell de Govern els seus informes i recomanacions, els quals no tenen caràcter vinculant, i els fa arribar al rector i al Claustre.



19.2. Tots els membres del Comitè, així com les persones que hi col·laboren i hi donen suport, tenen un deure de confidencialitat i privacitat reforçat que no cessa amb el finiment de les seves funcions.

## **Article 20. Estructura del Comitè**

20.1. El Comitè s'estructura en el Ple i la Comissió de Convivència. El Ple es reuneix cada dos mesos, o quan sigui necessari per raó d'urgència i a petició de la persona gestora o de cinc dels seus membres, per resoldre sobre els assumptes que coneix.

20.2. El Ple del Comitè és l'encarregat de conèixer dels assumptes relacionats amb l'ètica i el bon govern de la comunitat UB. La Comissió de Convivència és l'encarregada de vehicular les peticions de mediació provinents dels assumptes que li arribin de l'òrgan gestor de la Bústia o d'expedients sancionadors en curs, segons s'estableix en la normativa de convivència.

20.3. El Comitè es pot organitzar en altres comissions temàtiques específiques, si així ho considera necessari, i els pot atribuir les funcions i tasques que no corresponguin ni al Ple ni a la Comissió de Convivència.

20.4. Pot també designar la persona del PDI adscrita a la Facultat de Dret i la persona provinent del Comitè de Bioètica per fer el seguiment quinzenal dels assumptes tractats per la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència.

## **Article 21. Integrants del Comitè**

21.1. El Comitè és un òrgan que funciona de manera independent de l'estructura de govern de la Universitat. El Ple està format per les persones següents:

- a) Una persona nomenada pel rector d'entre persones de la comunitat UB de prestigi reconegut en la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència en l'àmbit universitari, que n'ocupa la presidència i que té un vot de qualitat.
- b) Una persona del PDI adscrita a la Facultat de Dret i una del PAS provinent de serveis no adscrits a facultats, preferentment de trajectòria i vàlua reconeguda en qüestions ètiques i de bon govern, escollides pel Consell de Govern d'entre dues ternes de candidats (dues dones i un home per a cada cas) que presenta el rector.
- c) Tres persones del PDI i dues del PAS, escollides per majoria simple pel Consell de Govern a partir de les propostes dels deganats de les disset facultats. Cada deganat ha de proposar un membre del PDI i un del PAS, un dels quals ha de ser un home i l'altre, una dona, preferentment de demostrada trajectòria ètica en recerca, docència i gestió. S'han d'elaborar quatre llistes: PAS dones, PAS homes, PDI dones i PDI homes. S'han d'escollir tres persones de les llistes de PDI, dues de les quals han de ser de la llista de dones, i una persona de cada llista de PAS.
- d) Una persona del PAS i una del PDI designades per les organitzacions sindicals respectives més representatives. Dues persones escollides per i entre els membres electes del Consell de l'Alumnat per majoria simple.
- e) Una persona escollida com a representant dels doctorands, elegida directament pel Consell de Representació dels Doctorands.
- f) Un membre de la Comissió de Bioètica de la UB, designada per la presidència de la Comissió.
- g) També són membres del Ple:



- La persona gestora de la Bústia, nomenada pel rector, encarregada d'instruir les comunicacions i consultes adreçades al Comitè d'Ètica, amb veu i sense vot en el Ple.
- La persona que ocupa la direcció de l'Oficina de Control Intern, Riscos i Responsabilitat Social Corporativa, amb veu i sense vot en el Ple.
- La persona que encapçala la Secretaria General, amb veu i sense vot. Li correspon vetllar per la formació del Comitè, convocar l'òrgan, aixecar acta de les reunions, instruir els procediments engegats pel Ple del Comitè i donar-los trasllat.

21.2. En cas d'empat en les votacions d'elecció dels diferents membres, s'ha de procedir per insaculació entre les persones implicades.

## **Article 22. Naturalesa de la representació i participació en el Comitè**

22.1. Els integrants del Comitè, malgrat que siguin escollits per diferents òrgans, ho són a títol personal i no representen els seus col·lectius d'origen ni l'òrgan que els ha nomenat.

22.2. A petició de la presidència o de la persona gestora, poden participar-hi amb veu i sense vot, en qualsevol moment de la tramitació del procediment, la responsable dels Serveis Jurídics i Convenis i el delegat de protecció de dades. Així mateix, el Comitè pot recórrer a les persones i unitats de la UB que consideri necessàries per al bon desenvolupament de la seva tasca.

## **Article 23. Mandat dels membres**

El mandat dels membres designats pel rector i pels òrgans d'estudiants fineix amb els mandats respectius. Els de la resta de membres fineixen al cap de cinc anys. El mandat dels no escollits està subjecte a la permanència de la persona en el càrrec. S'han d'escollir les renovacions sobrevingudes amb el sistema d'elecció que correspon a cada col·lectiu. El rector i els òrgans que escullen membres han de procurar tendir a la paritat de gènere en el conjunt de les eleccions.

## **Article 24. La Comissió de Convivència**

24.1. La Comissió de Convivència està formada paritàriament per sis membres del Comitè d'Ètica, d'acord amb el que estableixen les normes de convivència de la Universitat de Barcelona.

24.2. La Comissió de Convivència pot demanar suport i col·laboració a persones expertes en funció de la matèria que es tracti, així com als serveis o unitats que requereixi, i específicament als integrants de l'òrgan gestor de la Bústia.

24.3. La Comissió de Convivència pren les seves decisions per majoria simple, amb el vot de qualitat de la presidència.

## **Article 25. Funcions de la Comissió de Convivència**

25.1. La Comissió de Convivència és una comissió del Comitè d'Ètica que actua com a òrgan competent per prendre acords relatius a les comunicacions tractades per mitjà de la Bústia ètica, que tinguin per objecte la normativa de convivència i que sol·licitin mediació, o en el marc d'un procediment sancionador de l'alumnat en curs que sol·liciti mediació.



25.2. Les funcions de la Comissió de Convivència són les següents:

- a) Analitzar la procedència de les peticions de mediació i resoldre-les.
- b) Derivar les peticions de mediació per assumptes de convivència al servei de mediació de la UB.
- c) Comunicar i custodiar els acords de mediació, quan n'hi hagi, o el seu resultat, entre les parts implicades en els assumptes de convivència.
- d) Mantenir un registre de les mediacions efectuades i el seu resultat, amb les proteccions de dades que escaiguin.
- e) Fer el seguiment de l'aplicació efectiva de les sancions imposades en aplicació del règim disciplinari dels estudiants, així com el seguiment de les mesures substitutòries de la sanció que es puguin aplicar segons el cas.
- f) Informar periòdicament el Ple del Comitè d'Ètica de les seves actuacions
- g) Totes aquelles que li encomani la normativa de convivència de la UB.

25.3. La Comissió de Convivència es reuneix bimensualment o quan ho sol·liciti la persona gestora de la Bústia o quan sigui necessari per raó dels assumptes a tractar. Pot actuar telemàticament de manera ordinària.

#### **Article 26. Funcions de la persona que gestiona la Bústia**

Les funcions de la persona gestora de la Bústia ètica, d'integritat institucional i de convivència de la UB són les següents:

- a) Encapçalar l'òrgan gestor de la Bústia, tramitar les comunicacions que s'adrecin al Comitè d'Ètica mitjançant la Bústia —o per qualsevol altre canal— i ordenar les demandes que hi arribin, classificar-les i fer-ne la prelatió.
- b) Reconduir la comunicació a l'òrgan o unitat corresponent si considera que la comunicació no té contingut ètic o d'integritat, segons el que estableixen els articles 5.2 i 14.2.
- c) Si cal, demanar el suport dels membres del Comitè que consideri necessari, així com el suport que es detalla en els articles 16.1 i 32.
- d) Si escau, prendre les mesures que consideri necessàries per evitar represàlies al comunicant.
- e) Elevar al Ple una proposta de resolució per a cada comunicació tramitada.
- f) Vehicular i redirigir els processos de mediació quan correspongui, segons la normativa pròpia.

#### **Article 27. Funcions del Comitè d'Ètica**

Les funcions del Comitè d'Ètica són les següents:

- a) Resoldre les comunicacions provinents de la Bústia ètica i impulsar el compliment del Codi ètic i de tota la normativa que s'hi relaciona directament, fer-ne el seguiment i avaluar-lo.
- b) Proposar el cessament dels càrrecs i encàrrecs no electes que hagin contravingut les disposicions del Codi de càrrecs.
- c) Rebre, discutir, modificar i aprovar, si escau, les propostes que li faci arribar l'òrgan gestor de la Bústia sobre els possibles incompliments de la normativa d'ètica i d'integritat.



- d) Conèixer els processos de mediació que gestiona la Comissió de Convivència.
- e) Rebre, discutir, aprovar i difondre bones pràctiques i conductes desitjables sobre les matèries que consideri d'interès o a petició del rector, el secretari general i el síndic de greuges de la UB.
- f) Impulsar la posada en marxa efectiva de la normativa d'ètica, de convivència i d'integritat institucional de la UB emprenent les accions que siguin necessàries.
- g) Proposar les modificacions i adaptacions de la normativa de la UB que consideri necessàries a fi de fer efectiu el compliment de les disposicions del Codi ètic.
- h) Proposar millores i modificacions de la normativa d'ètica, de convivència i d'integritat de la UB, així com les millores en la gestió derivades del coneixement dels seus assumptes.
- i) Resoldre les consultes formulades directament per qualsevol membre de la comunitat UB sobre l'aplicació i interpretació de la normativa d'ètica, de convivència i d'integritat.
- j) Plantejar recomanacions als òrgans de govern i a les diferents unitats de la UB respecte del compliment de la normativa d'ètica, de convivència i d'integritat, així com les millores de la gestió pública que consideri adients.
- k) Proposar formacions i promoure que tota la comunitat UB conegui la normativa i els canals ètics i de bon govern.
- l) Elaborar l'informe anual de supervisió de la normativa d'ètica, de convivència i d'integritat de la UB, que ha de presentar al Consell de Govern.
- m) Aprovar un reglament de funcionament intern, si ho considera necessari.

## **Article 28. Resolució de les comunicacions**

28.1. El Comitè disposa d'entre quatre i sis mesos per donar resposta als assumptes que arribin al Ple, en els termes que estableix l'article 13.3, i emetre una opinió fonamentada. Les opinions fonamentades han de numerar-se correlativament d'acord amb l'any d'emissió.

28.2. Els assumptes que no acreditin suficientment la contravenció de la normativa ètica, de convivència o d'integritat s'han d'arxivar. Quan s'acrediti de manera fefaent la contravenció o l'incompliment de les normes ètiques, de convivència o d'integritat, el Ple del Comitè ha de proposar al rector l'aplicació de les conseqüències, els advertiments o les observacions que cregui escaients al cas, en atenció a la gravetat que tingui, tenint en compte la incidència pública i l'impacte en la imatge institucional. Concretament, pot proposar alguna de les mesures següents:

- a) Proposar que l'òrgan competent cessi la persona implicada, quan es tracti de càrrecs o encàrrecs de naturalesa no electa.
- b) Instar el rector a fi que cessi la persona implicada i, si escau, incoï, instrueixi i sancioni per la infracció disciplinària eventualment comesa.
- c) Traslladar les actuacions al Ministeri Fiscal quan l'acció o omissió sigui potencialment constitutiva de delictes.

28.3. El Comitè pot proposar també mesures de naturalesa no administrativa, no vinculants, adreçades a millorar el funcionament institucional. Aquestes mesures es basen en recomanacions sobre la participació institucional de les persones implicades en un mal funcionament ètic degudament acreditat. Concretament, el Comitè pot recomanar, entre altres possibles mesures de naturalesa similar, que aquestes persones:



- a) No siguin nomenades per a càrrecs no electes o encàrrecs acadèmics.
- b) No formin part de tribunals de premis o reconeixements públics.
- c) No siguin nomenades per representar la UB en cap òrgan o per formar part de cap projecte institucional.
- d) No formin part de cap comitè o estructura en representació de la UB.
- e) No dirigeixin ni coordinin, integrin o donin formació en títols propis de postgrau.
- f) No proposin convenis de col·laboració.
- g) No participin com a membres convidats en actes organitzats per la Universitat.

28.4. El Comitè també pot fer advertiments i observacions sense conseqüències administratives ni recomanacions concretes, públiques o privades.

#### **Article 29. Gradació i durada**

29.1. Les observacions es poden considerar molt greus, greus o lleus. Per observar les contravencions en els estats més greus, cal determinar amb claredat la voluntat nítida de la persona implicada d'actuar de manera no ètica o de no corregir-ne els efectes.

29.2. Les recomanacions i observacions del Comitè d'Ètica es poden establir amb una durada màxima de quatre anys. Correspon al Comitè proposar-ne la durada i la gravetat. La durada màxima de les recomanacions es reserva per als casos molt greus.

#### **Article 30. Naturalesa de les recomanacions, els advertiments i les observacions**

30.1. Les recomanacions que formula el Comitè d'Ètica en les seves opinions fonamentades són tràmits no qualificats no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic.

Les recomanacions formulades se centren a millorar la gestió i assegurar l'efectivitat del Codi ètic, les normes de convivència i de la resta de regles de conducta i integritat institucional, especialment les mesures no vinculants de l'article 28, lletres *c* i *d*.

30.2. Les opinions emeses pel Comitè constitueixen, si escau, una denúncia d'una eventual responsabilitat disciplinària o penal.

#### **Article 31. Publicitat dels acords del Comitè d'Ètica**

31.1. Les opinions fonamentades, els resultats de les mediacions i els advertiments del Comitè tenen caràcter públic i són accessibles des de la pàgina web corresponent. S'han d'anotar i sistematitzar en un registre d'accés públic amb les garanties de protecció de dades que siguin escaients. Aquest registre s'ha de fer públic en l'informe anual i al Portal de transparència. Es gestiona i diposita a la Secretaria General.

31.2. La Secretaria General, el Gabinet del Rectorat, Gerència i l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, les administracions de centre, les oficines d'afers generals de les facultats i el Consell de



l'Alumnat, han de vetllar per l'observació i el coneixement d'aquest registre quan gestionin els nomenaments i eleccions.

31.3. Només es poden fer públiques les decisions finals quan s'hagin notificat a les persones interessades i, en qualsevol cas, amb la garantia de la protecció de dades que hi resulti aplicable.

### **Article 32. Recursos del Comitè d'Ètica i de la persona gestora**

El Comitè, per desenvolupar les seves funcions, utilitza els serveis de la Secretaria General. Específicament, la persona gestora pot recórrer a personal de suport administratiu adscrit a la Secretaria General amb funcions de transparència.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En cas que es modifiqui el nombre de facultats de la UB, cal adaptar a la nova realitat numèrica les previsions de l'article 21.1c.

### **DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA**

Aquest Reglament entra en vigor el mateix dia d'haver estat aprovat pel Consell de Govern. S'ha de publicar en el Portal de Transparència de la Universitat de Barcelona.

### **DISPOSICIÓ FINAL SEGONA**

En les denominacions de càrrecs i professions que s'esmenten en aquesta normativa es fa un ús no marcat del masculí genèric, que fa referència a qualsevol persona