

 <b>Universidad Zaragoza</b> <small>1542</small>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Código: PRC 04.9.1
		Versión: 001
		Fecha: febrero 2025
		Página 1 de 7

## Procedimiento de gestión de conflicto de intereses

### Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. ANEXOS (en su caso)


#### Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Febrero 2025	Edición inicial

Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Inspección General de Servicios	Comisión Antifraude	Gerente en funciones  (Resolución de 17 de enero, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza – BOA num. 12 de 20 de enero de 2025)

*[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]*


 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>

CSV: 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	14/02/2025 14:02:00	
JOSE ANTONIO MARTÍNEZ SANZ	Presidente de la Comisión Antifraude	14/02/2025 14:04:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente de la Universidad de Zaragoza	14/02/2025 15:10:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b> <small>1542</small>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Código: PRC 04.9.1
		Versión: 001
		Fecha: febrero 2025
		Página 2 de 7

## 1. OBJETO

Es objeto de este procedimiento es definir los pasos que deben seguir los diferentes responsables en la prevención del riesgo y en la gestión en materia de conflicto de intereses conforme a lo establecido en el *Plan antifraude* de la Universidad de Zaragoza y en el *Protocolo de actuación frente a conflicto de intereses (el protocolo quedará sin efecto a partir de la fecha de aprobación del presente procedimiento)*.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a todos los órganos colegiados y/o unipersonales que intervengan en la toma de decisiones de los procedimientos que se indican en el apartado 5, así como a todo el personal de la Universidad de Zaragoza.

## 3. NORMATIVA

La normativa general de aplicación para este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/legislacion-y-normativa>

La normativa específica de aplicación para este procedimiento es la siguiente:


- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada por España (BOE núm. 171, de 19 de julio de 2006).
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos en el Sector Público.

## 4. DEFINICIONES

**Persona sujeta:** se denomina así a todas las personas que quedan sujetas a este procedimiento, cuyo ámbito de aplicación se extiende a todos los órganos colegiados y/o unipersonales, así como a todo el personal de la Universidad de Zaragoza que intervenga de manera efectiva en los procedimientos establecidos en el apartado 2 y deban ejercer su juicio, valoración, discernimiento profesional o decisión.

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

  
 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>

CSV: 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	14/02/2025 14:02:00	
JOSE ANTONIO MARTÍNEZ SANZ	Presidente de la Comisión Antifraude	14/02/2025 14:04:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente de la Universidad de Zaragoza	14/02/2025 15:10:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Código: PRC 04.9.1
		Versión: 001
		Fecha: febrero 2025
		Página 3 de 7

*económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal".* Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse CI aparente, potencial o real.

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

**Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

**Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.


**DACI:** La declaración de ausencia de conflicto de interés es un documento que deben firmar las *personas sujetas* con carácter obligatorio. La intervención puede ser directa o indirecta, pero debe tener influencia en el desarrollo del procedimiento, es decir las DACI deben suscribirse por aquellos cuya actuación pueda influir en el desarrollo y resolución del procedimiento.

Las DACI forman parte esencial del sistema de prevención de riesgo de conflicto de interés y se basan en la autoevaluación que realizan las personas que intervienen en estos procedimientos. Su suscripción representa una manifestación explícita del compromiso de imparcialidad y objetividad en su desempeño profesional.

## 5. RESPONSABLES

- Comisión antifraude
- Inspección General de Servicios
- Superior jerárquico de las *personas sujetas* que intervengan en un procedimiento
- Unidad tramitadora del procedimiento


 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>

CSV: 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	14/02/2025 14:02:00	
JOSE ANTONIO MARTÍNEZ SANZ	Presidente de la Comisión Antifraude	14/02/2025 14:04:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente de la Universidad de Zaragoza	14/02/2025 15:10:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b> <small>1542</small>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Código: PRC 04.9.1
		Versión: 001
		Fecha: febrero 2025
		Página 4 de 7

En la siguiente tabla se muestran los responsables de la actuación

Procedimiento	Responsable de la actuación
Selección de recursos humanos (PTGAS)	Vicegerente de Recursos Humanos
Selección de recursos humanos (PDI)	Director/a del departamento al que está adscrita la persona sujeta al conflicto
Concesión de ayudas y subvenciones	Vicerrector/a responsable en la materia o persona en quien delegue
Defensa o asesoramiento jurídico	Director/a del Servicio Jurídico
Selección Personal Investigador	Vicerrector/a con competencias en la materia
Compra o licitación (contratación pública)	Gerente

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

### 6.1 Declaración de ausencia del conflicto de interés (DACI)

Como elemento de prevención del riesgo en materia de conflicto de intereses las *personas sujetas* que intervengan de manera efectiva en uno de los procedimientos establecidos en el apartado 5 deberán declarar, de manera obligatoria, que no se encuentra en ninguna de las tipologías de conflicto de intereses de las contempladas en el Plan Antifraude de la Universidad de Zaragoza (aparente, potencial o real).

Para ello deberán cumplimentar y firmar de manera telemática la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) recogida en el Anexo I del *Protocolo de actuación frente a conflicto de intereses*

[https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan\\_Antifraude/ANEXO%20I\\_.pdf](https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan_Antifraude/ANEXO%20I_.pdf)


#### Gestión de la documentación:

La DACI deberá dirigirse por correo electrónico a la unidad tramitadora del correspondiente procedimiento. Las DACI serán archivadas en el expediente que corresponda y podrán ser objeto de seguimiento por la Inspección General de Servicios.

### 6.2 Declaración de conflicto de intereses (DCI)

Las *personas sujetas* que intervengan de manera efectiva en uno de los procedimientos establecidos en el apartado 5 que se encuentren en una de las tipologías de conflicto de intereses de las contempladas en el Plan Antifraude de la Universidad de Zaragoza (aparente, potencial o real) deberán informar a su superior jerárquico-responsable, con copia a la Inspección General de Servicios, para abstenerse de participar o asumir esa responsabilidad.


 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>

CSV: 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	14/02/2025 14:02:00	
JOSE ANTONIO MARTÍNEZ SANZ	Presidente de la Comisión Antifraude	14/02/2025 14:04:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente de la Universidad de Zaragoza	14/02/2025 15:10:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Código: PRC 04.9.1
		Versión: 001
		Fecha: febrero 2025
		Página 5 de 7

Para ello deberán cumplimentar y firmar de manera telemática la declaración de conflicto de intereses (DCI) recogida en el Anexo II del *Protocolo de actuación frente a conflicto de intereses*

[https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan\\_Antifraude/ANEXO%20II\\_.pdf](https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan_Antifraude/ANEXO%20II_.pdf)

#### Gestión de la documentación:

La DCI deberá dirigirse por correo electrónico al superior jerárquico-responsable del procedimiento conforme a lo establecido en la tabla Responsables del apartado 5 del presente procedimiento, con copia a la Inspección General de Servicios ([inspeccion@unizar.es](mailto:inspeccion@unizar.es)) para su información y seguimiento.

En el caso de procedimientos de selección de PDI y conforme a lo establecido en la *Guía para las comisiones de selección - concursos de contratación*, se plasmará la existencia de conflicto en el acta de la sesión de constitución de la comisión y el/la secretario/a, por orden del/la presidente remitirá la DCI al Departamento. Asimismo, remitirá copia a la Inspección General de Servicios.

En el caso de los tribunales o comisiones de selección de PTGAS, conforme a lo establecido en el *Manual para los Tribunales*, se actuará de forma similar al párrafo anterior, remitiéndose la DCI al Vicegerente de Recursos Humanos y a la Inspección General de Servicios.

En el caso de procedimientos de selección de Personal Investigador y conforme a lo establecido en las Instrucciones sobre el procedimiento de convocatorias para la contratación de PI, se plasmará la existencia de conflicto en el acta de la sesión de constitución de la comisión y el/la secretario/a, por orden del/la presidente remitirá la DCI al Vicerrector/a con competencias en Personal Investigador. Asimismo, remitirá copia a la Inspección General de Servicios.

#### Resolución del conflicto:

El superior jerárquico deberá resolver en un plazo máximo de tres días comunicándolo al interesado e informando a través de comunicación interna, a la Inspección General de Servicios.

**Las actuaciones deberán paralizarse** hasta que se resuelva sobre la existencia o no de un conflicto.

Una vez resuelto el conflicto se procederá a continuar con las actuaciones que correspondan.

En el caso de comisiones de selección de concursos de contratación de PDI, y tribunales o comisiones de selección de PTGAS, la comisión se reunirá tras haber recibido la resolución al respecto para finalizar la constitución, considerando “fecha de constitución” la fecha en la que pueda finalizarse la misma.


### 6.3 Declaración de conflicto de intereses ajeno

La persona conocedora de un conflicto de intereses ajeno lo podrá poner en conocimiento de la Universidad a través del canal interno de información de la sede electrónica <https://sede.unizar.es/>.

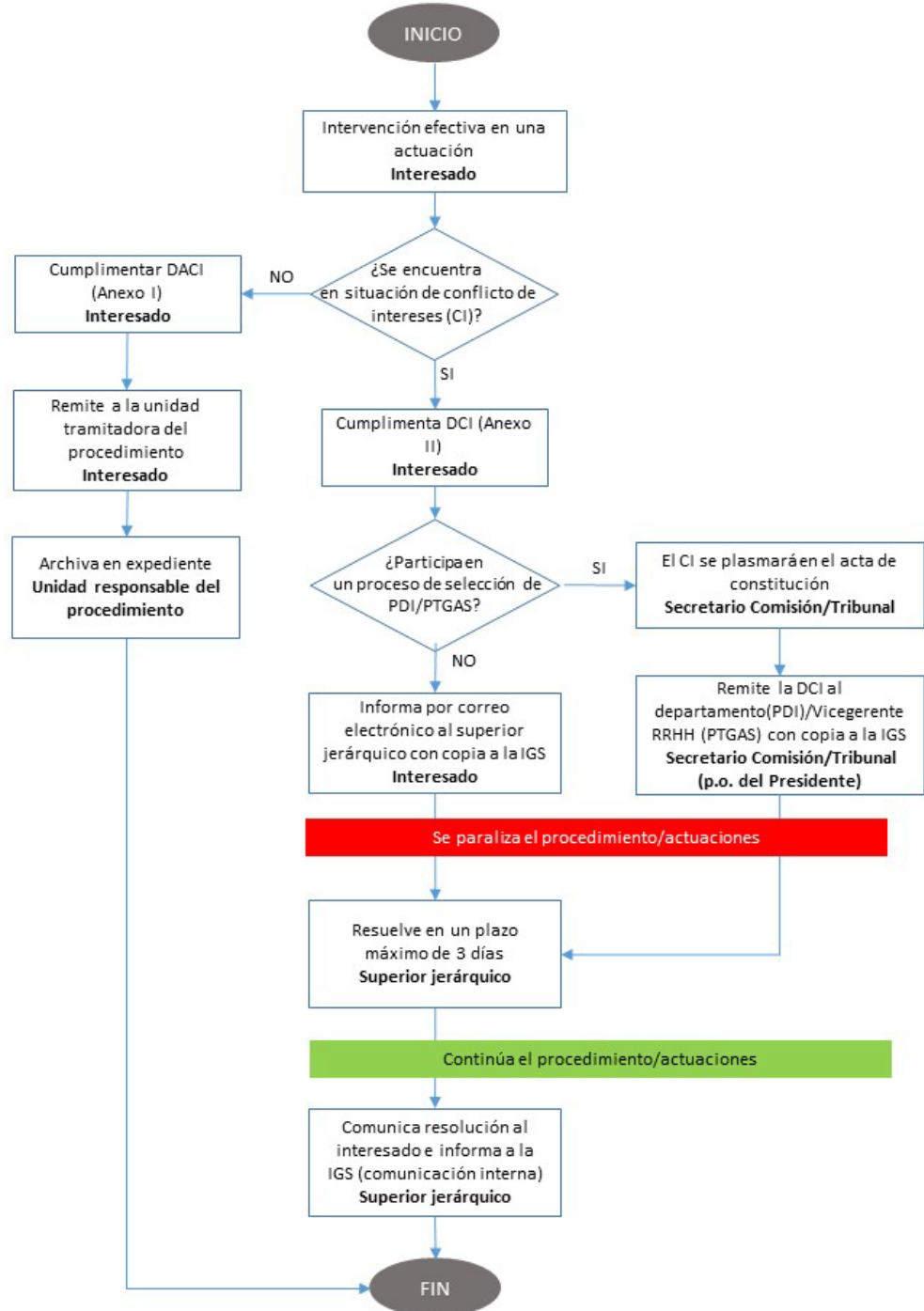
La denuncia se tramitará conforme al procedimiento vigente:

[https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/Inspección/Proced\\_canal\\_sii.pdf](https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/Inspección/Proced_canal_sii.pdf).

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>

CSV: 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	14/02/2025 14:02:00	
JOSE ANTONIO MARTÍNEZ SANZ	Presidente de la Comisión Antifraude	14/02/2025 14:04:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente de la Universidad de Zaragoza	14/02/2025 15:10:00	

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>  
 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES</b>	Código: PRC 04.9.1
		Versión: 001
		Fecha: febrero 2025
		Página 7 de 7

## 8. SEGUIMIENTO

La Inspección General de Servicios podrá realizar el seguimiento periódico de las DACI archivadas por las unidades tramitadoras de los procedimientos correspondientes.

Indicadores:

- Nº de unidades inspeccionadas
- Nº de incidencias encontradas por unidad

La Comisión Antifraude realizará el seguimiento de las DCI tramitadas y de su resolución.

Indicadores:

- Nº de DCI tramitadas por unidad
- Porcentaje de CI resueltos en el plazo establecido
- Porcentaje de DCI revisadas mensualmente

Periodo de medida: año natural

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Las DACI serán archivadas por las unidades responsables de la tramitación de los procedimientos en los expedientes correspondientes, así como en la base de datos a la que tendrá acceso la Inspección General de Servicios.

La Inspección General de Servicios registrará las DCI recibidas, así como su resolución, e informará periódicamente, una vez finalizado el año, a la Comisión Antifraude.

La Comisión Antifraude lo incluirá en la Memoria de acuerdo al Plan de Actuación.

## 10. ANEXOS

**Anexo I** – Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI):


[https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan\\_Antifraude/ANEXO%20I\\_.pdf](https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan_Antifraude/ANEXO%20I_.pdf)

**Anexo II** – Declaración de conflicto de intereses (DCI):

[https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan\\_Antifraude/ANEXO%20II\\_.pdf](https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Plan_Antifraude/ANEXO%20II_.pdf)

*Nota: Este procedimiento sustituye al Protocolo de actuación frente a conflicto de intereses de la Universidad de Zaragoza firmado por el Gerente de la Universidad de Zaragoza de fecha 5 de abril de 2022.*

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3>

CSV: 18ed4a805d897c6e9bfd0e00b34a61b3	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	14/02/2025 14:02:00	
JOSE ANTONIO MARTÍNEZ SANZ	Presidente de la Comisión Antifraude	14/02/2025 14:04:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente de la Universidad de Zaragoza	14/02/2025 15:10:00	