

MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

**VICERRECTORADO DE RELACIONES INSTITUCIONALES
Y SECRETARÍA GENERAL**

16 de diciembre de 2019



COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA



PREÁMBULO

el Proemio de las Constituciones de la Compañía de Jesús¹ se establece:

Aunque la suma sapiencia y bondad de Dios nuestro Criador y Señor es la que ha de conservar y regir y llevar adelante en su santo servicio esta mínima Compañía de Jesús, como se dignó comenzarla, y de nuestra parte, más que ninguna exterior constitución, la interior ley de la caridad y amor que el Espíritu Santo escribe e imprime en los corazones ha de ayudar para ello; todavía porque la suave disposición de la divina providencia pide cooperación de sus criaturas, y porque así lo ordenó el Vicario de Cristo nuestro Señor, y los ejemplos de los Santos y razón así nos lo enseñan en el Señor nuestro, tenemos por necesario se escriban Constituciones que ayuden para mejor proceder conforme a nuestro Instituto en la vía comenzada del divino servicio.

Para san Ignacio, pues, la dirección divina de la Compañía de Jesús que, a través de la gracia y la presencia del Espíritu Santo, nos impulsa a hacer el bien y evitar el mal por amor, en modo alguno es incompatible con la cooperación de las criaturas por medio de la promulgación de normas y leyes. La misma razón y la experiencia de otros institutos religiosos hacen impensable una organización que prescindiera de leyes o normas. Así, pues, para proceder mejor, conforme a nuestro instituto, en la vía del divino servicio, que Dios nuestro Señor se dignó comenzar, es necesario dotarse de constituciones.

Pero además de las Constituciones en las que se establece el fin institucional de la Compañía, el espíritu y principios básicos conforme a los cuales han de vivir y proceder sus miembros, las misiones u ocupaciones de la institución, así como su organización y gobierno, en la tradición de la Compañía siempre han existido reglas o instrucciones generales para oficios y actividades particulares y más recientemente sus instituciones se han ido dotando de declaraciones, idearios y otros documentos semejantes, en los que se describen los objetivos perseguidos por ellas y sus actividades, los principios básicos por los que estas han de regirse, los valores que fomentan y tratan de comunicar y los medios básicos que emplean para conseguirlo.

Continuando con esta práctica la Compañía de Jesús de España aprobó en el año 2013 un Código de Conducta al que han de atenerse en el desarrollo

¹ Cf. Constituciones [134]

de sus funciones todas las instituciones y actividades regentadas por ella en España, ya sean suyas propias o encomendadas a ella, así como las personas que se incorporan a ellas.

Este documento normativo es una declaración expresa por la que la Compañía de Jesús de España manifiesta, como organización, su cultura corporativa, es decir, los valores, principios o compromisos que constituyen su razón de ser, así como el comportamiento que se espera de ella en relación con sus empleados y trabajadores, los destinatarios y beneficiarios de su misión y actividades, las administraciones públicas o la sociedad y su entorno en general. El Código de Conducta constituye, pues, un instrumento decisivo para ir generando en todas sus instituciones y actividades una cultura de respeto a la ética y de cumplimiento normativo.

Pero ahora la Compañía de Jesús de España se compromete a dar un paso más en esta dirección asumiendo en sus instituciones la función de cumplimiento normativo, un modelo de organización y gestión, nacido en los Estados Unidos en la primera mitad del siglo XX, que se ha ido imponiendo en el mundo de las organizaciones a partir de la experiencia habida con algunos grandes escándalos empresariales. En España su implantación ha venido a coincidir con la introducción en el ordenamiento jurídico de la responsabilidad penal de las personas jurídicas. De acuerdo con este modelo las organizaciones, tras analizar los riesgos de comisión de delitos inherentes a sus actividades, diseñan e implantan programas que establecen medidas de prevención, vigilancia y control idóneas y eficaces para poder evitar esos riesgos o al menos reducirlos de forma significativa.

De esta manera se pretende garantizar que los comportamientos de todos los miembros de la organización estén en la línea de los valores, principios y compromisos establecidos en el Código de Conducta impidiendo así la comisión de delitos o comportamientos poco éticos y evitando las líneas rojas que no se deben traspasar en la organización. El Código de Conducta se erige, pues, en pieza importante de todo sistema de cumplimiento normativo. Ambos, incluso, participan de estructuras comunes, como el órgano de observancia y supervisión de su funcionamiento y cumplimiento, el canal o sistema de denuncias para informar de posibles riesgos e incumplimientos y un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas y controles establecidos.

En esencia, la función de cumplimiento normativo consiste, pues, en prevenir, detectar y reaccionar frente a incumplimientos relevantes de carácter normativo y ético con la adopción de un modelo de organización y gestión que deberá ir acompañado del correspondiente código ético.

El hecho de que en España se haya dado carta de naturaleza a los programas de cumplimiento normativo con ocasión de la admisión de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en modo alguno debería llevar a ver en ellos unos meros instrumentos para eludir esa responsabilidad. El horizonte en el que hemos de situar el Código de Conducta y el Programa de Cumplimiento normativo ha de seguir estando en la línea de nuestra mejor tradición jesuita de ir generando en nuestras instituciones una cultura cada vez más exigente de cumplimiento normativo y de respeto a la ética, es decir, una cultura corporativa “para mejor proceder”.

Por ello es esencial que todos, desde el máximo responsable de la institución hasta su último empleado, voluntario o colaborador, nos comprometamos a observar y respetar el Código de Conducta, así como a cumplir con las medidas de prevención y control del Programa de Cumplimiento normativo. Este compromiso afecta de una manera muy particular a quienes asumen responsabilidades dentro de la institución, pues si ellos no creen en la necesidad y ventajas de la función de cumplimiento y no están familiarizados con sus normas y procesos difícilmente el programa podrá llegar a tener éxito, más bien estará condenado de entrada al fracaso.

No se puede ocultar, por otra parte, que la implantación del programa de cumplimiento normativo va a generar necesariamente resistencias en la medida que activa modos de proceder nuevos que, además de afectar al control dentro de la organización, sobre todo en lo tocante a las funciones del órgano de cumplimiento, pueden llegar a tener repercusiones de índole disciplinaria. Por ello es muy importante superar cualquier clase de recelo en su acogida y aceptación tratando de asumirlo, al igual que el Código de Conducta, no como algo impuesto desde fuera, sino como un compromiso personal e institucional por una cultura corporativa basada en la ética, la transparencia y la integridad.

Antonio J. España Sánchez, S.J.
Provincial de España

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Presentación -----	2
2. Objetivos -----	2
3. Normativa -----	3
4. Mapa de riesgos -----	3
4.1. Protección de los Derechos de la Personalidad -----	4
4.1.1. Propiedad Intelectual y Transmisión del conocimiento -----	4
4.1.2. Protección de datos de carácter personal -----	5
4.2 Seguridad de los Sistemas de Información -----	5
4.2.1. Uso de las TICs y Ciberseguridad -----	5
4.2.2. Protección de expedientes académicos y Títulos -----	6
4.2.3. Seguridad en la gestión económica y Seguridad de la información financiera (SEF/OTRI) -----	6
4.3 Seguridad en el entorno de trabajo -----	7
4.3.1. Cumplimiento normativo en Prevención de Riesgos Laborales -	8
5. Órganos de Transparencia -----	9
6. Sistema de Control y Evaluación de Procedimientos -----	10
7. Régimen Disciplinario -----	10
8. Entrada en vigor -----	10



1. PRESENTACIÓN

La función de cumplimiento normativo (*compliance*) en una Institución consiste en diseñar e implantar los procesos adecuados para prevenir posibles comportamientos ilícitos o inmorales en su seno y contribuir así a la generación y mantenimiento de un entorno seguro de trabajo.

Su auge obedece a la necesidad de prevenir que la Institución incurra en responsabilidad penal, una vez que nuestro ordenamiento ha admitido que también la persona jurídica pueda ser sujeto de imputación de, entre otros, delitos financieros (contra la Hacienda Pública o la Seguridad Social, de blanqueo de capitales o corrupción), informáticos o contra la propiedad intelectual.

Pero desde siempre las personas jurídicas han estado sujetas a una posible responsabilidad administrativa, laboral y civil por las infracciones de distinta índole (particularmente relevante la atinente a la protección de datos de carácter personal o de seguridad en las instalaciones) o por los daños que en el ejercicio de sus funciones o en su ámbito de actuación pudieran cometerse u ocasionarse, así como a una exigencia de comportamiento ético que, en una Institución como la nuestra, es si cabe más demandante.

Por ello, aunque es innegable que el citado riesgo de incurrir en responsabilidad penal ha actuado como detonante del desarrollo de la función de cumplimiento, en su ejecución no puede obviarse que aspira a una meta más profunda y enraizada con nuestra misión y valores, que consiste en implantar y cultivar en nuestra Comunidad **la cultura del respeto a las normas y procedimientos así como de transparencia e integridad** en nuestro modo de proceder.

2. OBJETIVOS

El **objetivo inmediato** de este Manual de Cumplimiento es compilar, comunicar y establecer los mecanismos de evaluación de las reglas y procedimientos que seguimos en Comillas para prevenir y/o evitar conductas incorrectas o ilegales a las que, habida cuenta de las actividades que desarrollamos, tengamos mayor probabilidad de enfrentarnos.

El **objetivo último** es potenciar en Comillas la cultura del cumplimiento normativo, tanto ético como legal, que prevenga riesgos reputacionales o legales, que garantice un entorno seguro de relación en nuestra Comunidad y que genere confianza en todos los que se relacionen con Comillas.

3. NORMATIVA

La Universidad Pontificia Comillas, en tanto que persona jurídica radicada en territorio del Estado Español, se somete a la normativa general y, en su caso, autonómica y/o municipal vigente en materia penal, administrativa y civil y aplicable en sus diferentes actuaciones.

Como Institución, Comillas es una Universidad de la Santa Sede, reconocida por el Estado Español y regida a perpetuidad por la Compañía de Jesús. Sus [normas fundamentales](#) pueden consultarse en acceso libre en la web.

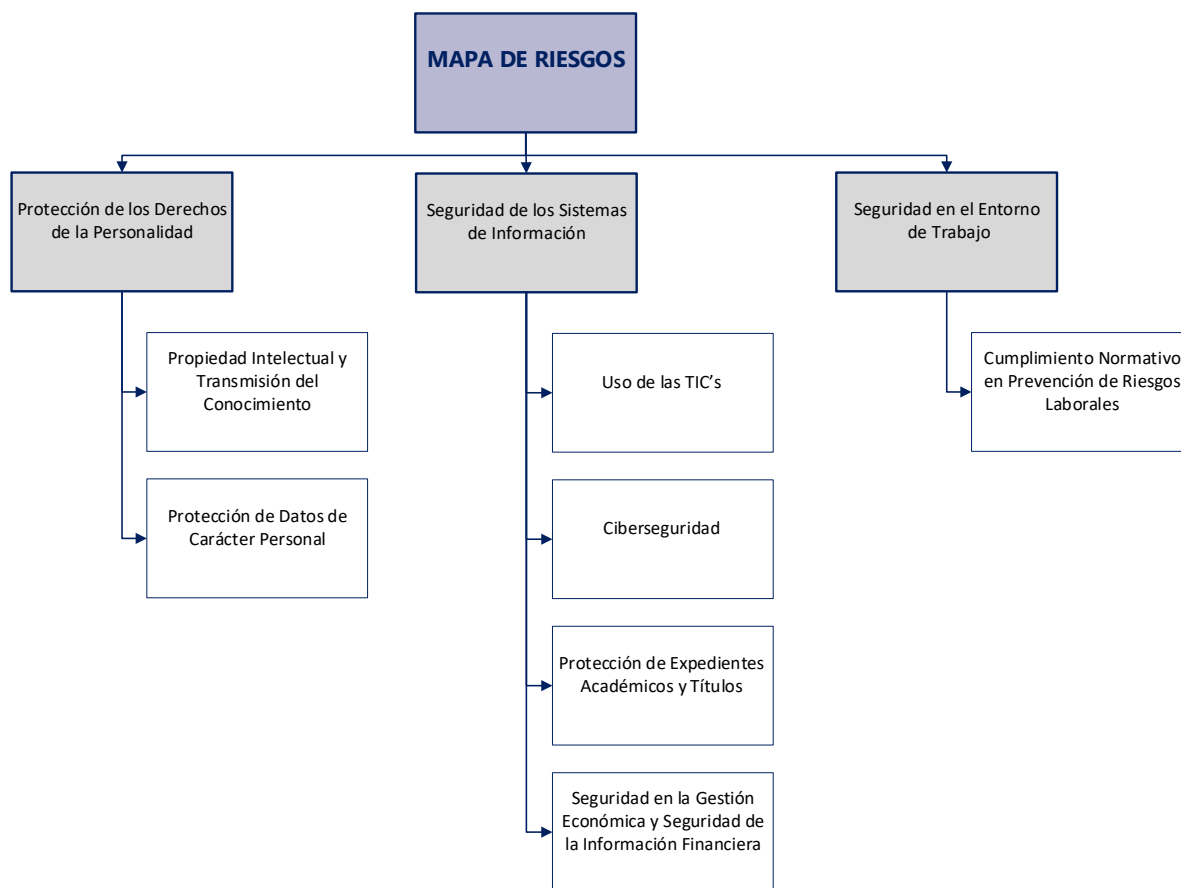
En tanto que Obra Apostólica de la Compañía de Jesús en España, Comillas está regida por su [Código de Conducta](#), y accedemos a sus [canales de atención y denuncia](#).

4. MAPA DE RIESGOS

Durante el año 2018 se realizó en la Universidad una evaluación de su organigrama, normativa interna y procedimientos como fase inicial del diseño de un modelo de organización y gestión idóneo para la prevención de riesgos que, en una fase inicial, fueron principalmente penales. No obstante, en una fase ulterior se decidió extender el análisis a un amplio catálogo de actividades que excedían con mucho el ámbito penal, para obtener así una visión de conjunto útil para prevenir todo riesgo de incumplimiento normativo y, también, reputacional. La evaluación fue realizada por la consultora "Legal Compliance", seleccionada por la Comisión de Contratación de la Universidad, y ratificada por el Consejo de Dirección, entre las propuestas presentadas por cuatro entidades con experiencia acreditada en el sector (y totalmente ajenas a la Universidad), quien realizó su trabajo y emitió su Informe Final con absoluta independencia.

Siguiendo las recomendaciones del Informe Final, la Universidad ha procedido a identificar las actividades más significativas que integran el mapa de riesgos que estructura el presente Manual de Cumplimiento Normativo.

Así, atendido el ámbito o los derechos afectados, nos encontramos expuestos a un riesgo significativo de incurrir en conductas susceptibles de lesionar bienes o derechos de la personalidad, como son los derechos de autor o la privacidad de las personas físicas; de vulnerar la exigible seguridad en el tratamiento de la información, particularmente la información académica o económica, pero también el secreto de las comunicaciones; o de obstaculizar el normal desarrollo de las relaciones personales, académicas o laborales en la Universidad, bien porque el entorno físico no sea suficientemente seguro o saludable, porque la información sobre nuestros derechos y obligaciones no sea suficientemente transparente y accesible o porque no se prevengan adecuadamente comportamientos irrespetuosos, cuanto más si discriminatorios o abusivos.



Para mitigar estos riesgos hemos adoptado las siguientes políticas e implantado los procedimientos que se detallan a continuación:

4.1. Protección de los derechos de la personalidad

4.1.1. Propiedad Intelectual y transmisión del conocimiento

La misión central de Comillas, en tanto que Universidad, es la creación y la transferencia de conocimiento, algo que comprende tanto la investigación y la difusión de los resultados científicos obtenidos, como la docencia, el estímulo de la producción científica de los alumnos y la elaboración de materiales docentes.

El fomento de ambas funciones, de creación y de difusión, exige una delicada ponderación a la hora de regular los instrumentos que las incentivan, y que a primera vista se presentan enfrentados, como son los **derechos de propiedad intelectual de los creadores y de explotación de la Universidad** y el **Repositorio Institucional**, como canal de difusión, preferentemente en abierto, de la producción científica de los profesores, investigadores y alumnos.

Respecto de los primeros, puede consultarse la [Regulación de la Propiedad Intelectual en Comillas](#). Sobre el segundo, su normativa y procedimiento de acceso en [Regulación del Repositorio Institucional \(procedimientos\)](#).

En cuanto a la protección de los **derechos de propiedad intelectual ajenos**, además del preventivo del plagio que supone la declaración responsable de los autores y el sometimiento de los trabajos de los alumnos al sistema de control de copia ([protocolo depósito TFG](#) y [protocolo depósito TFM](#)), informamos con carácter general a los profesores e investigadores sobre el ámbito de uso legítimo de materiales ajenos, y especialmente cuando pretenden incorporar archivos o enlaces a la plataforma de apoyo a la docencia utilizada por la Universidad, desplegando una [información](#) y [protocolo](#) que necesariamente hay que leer para continuar el proceso.

4.1.2. Protección de datos de carácter Personal

Nuestra actividad nos exige también acceder, registrar y utilizar datos personales de miembros de nuestra comunidad y externos, debiendo extremar la prudencia para compatibilizar el respeto que exige este uso con el desempeño eficiente de nuestras tareas. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de desarrollo, hemos:

- Definido la [política de privacidad](#) de Comillas.
- Procedido al nombramiento del [Data Protection Officer](#).
- Definido las **actividades de tratamiento** de datos personales en Comillas y nombrado a los [responsables de tratamiento](#).
- Implementado las aplicaciones informáticas necesarias para el **registro control y seguimiento** de dichas actividades y formado a los responsables en su uso.
- Creado la [web](#) y los materiales necesarios, adecuando [cláusulas](#) y contratos.
- Diseñado y difundido un curso de **formación en la cultura de privacidad** para toda la comunidad, y
- Establecido un protocolo semanal de **seguimiento y asesoramiento** en materia de privacidad por un equipo integrado por la Asesoría Jurídica y la dirección del Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (STIC).

4.2. Seguridad de los Sistemas de Información

4.2.1. Uso de las TICs y Ciberseguridad

La información es un activo estratégico de toda organización, que debe velar por su adecuada protección. Para ello, Comillas define en su [Política de Seguridad de la Información](#) los distintos mecanismos y procedimientos de seguridad que corresponden a cada tipo de información y canal de comunicación y registro, idóneos para prevenir y, en gran medida, evitar que la integridad, la disponibilidad y la confidencialidad de la información de Comillas y de los que se relacionan con nosotros se vean comprometidos.

El sistema de gestión de la seguridad de la información en Comillas está diseñado y operado basándonos en **estándares tipo ISO 27.001 y ENS (Esquema Nacional de Seguridad)**. Con estos marcos de referencia, Comillas puede garantizar con medidas organizativas y operacionales la seguridad de sus sistemas de información de una forma controlable y auditable.

Gracias a su aplicación podemos preservar en cada momento las cinco componentes básicas de la seguridad de la información:

- **Autenticación:** Establecer la identidad del usuario verificando que es quien dice ser.
- **Confidencialidad:** Garantizar que a los datos y a los sistemas sólo accedan personas debidamente autorizadas.
- **Integridad:** Garantizar la exactitud de la información y de los sistemas contra su alteración, pérdida o destrucción, ya sea de forma accidental o fraudulenta.
- **Disponibilidad:** Garantizar que la información y los sistemas pueden ser utilizados en la forma y tiempo requeridos.
- **Auditabilidad:** Garantizar que cualquier acción o transacción pueda ser relacionada unívocamente asegurando el cumplimiento.

Complementariamente, se han establecido una serie de procedimientos o normas que desarrollan este marco de referencia, como son:

- Las [Condiciones y Términos de uso TIC](#).
- La [Política de Comunicaciones Electrónicas](#).
- El **Plan de Seguridad**, de carácter confidencial, en el que se establecen las normas sobre las altas y bajas de usuarios/credenciales/accesos, las políticas de backup, las políticas de contraseñas o el procedimiento para comunicar las brechas de seguridad.

4.2.2. Protección de expedientes académicos y Títulos

La información académica la gestiona y custodia el **Servicio de Gestión Académica y Títulos** sirviéndose de una aplicación informática diseñada específicamente para atender a estas necesidades, dotada por tanto de **medidas de seguridad reforzadas** y a la que accede el personal del Servicio previa acreditación de su identidad digital. En cuanto a los **procedimientos académicos**, están todos detallados, documentados y accesibles para todo el personal del Servicio en un sitio web de trabajo colaborativo, garantizando así su seguimiento uniforme ([procedimientos](#)).

4.2.3. Seguridad en la gestión económica y seguridad de la información financiera (SEF/OTRI)

El Servicio Económico Financiero gestiona, analiza, controla y reporta el impacto económico y financiero de las actividades de Comillas para facilitar la toma de decisiones y garantizar el funcionamiento de la Institución. El control se realiza gracias a la aplicación de una serie de medidas como las siguientes:

- Las órdenes de pago son firmadas por dos personas de forma mancomunada. Tienen firma autorizada para realizar los pagos el Rector, el Director General para Asuntos Económicos, la Directora del Servicio Económico Financiero y la Directora de Tesorería.
- Para la gestión de la cartera de inversión, los únicos autorizados son el Rector y el Director General para Asuntos Económicos.
- Los estados financieros de Comillas se someten anualmente a auditoría externa.
- El presupuesto de ingresos y gastos y de inversión se elabora y presenta anualmente a la Junta de Gobierno para su aprobación ([Normas elaboración presupuesto de inversiones ingresos y gastos](#)).
- Mensualmente se presentan los cierres analíticos ante la Junta de Gobierno, donde se analizan las posibles desviaciones presupuestarias.
- Todas las facturas han de ser autorizadas por el responsable del Centro de Coste, y supervisadas por la Oficina de Presupuestos y Control antes de la ejecución de los pagos.

- Periódicamente se revisan los perfiles y roles de los usuarios SAP para evitar que tengan acceso a transacciones que no correspondan con su perfil.
- Implantamos una política de mínimos en el manejo de efectivo.
- Las contrataciones de servicios y las compras de mercancías a proveedores externos que superen los 500 €, deben presentarse con anterioridad, para su aprobación, ante la Comisión de Contratación. Exigimos la presentación de, al menos, tres presupuestos y la justificación de la necesidad de la contratación, de la conveniencia de acometer ese gasto y de la elección final de la oferta ([procedimiento de compras](#)).
- La actividad investigadora ha de estar también presupuestada, controlada y ejecutada bajo supervisión financiera.
- En particular, regulamos la gestión económica de proyectos de investigación nacionales y europeos ([procedimientos](#)).

4.3. Seguridad en el entorno de trabajo

En la Universidad Pontificia Comillas velamos por el cumplimiento de las exigencias en materia laboral y de seguridad social, estableciendo los protocolos adecuados para que la **oferta de empleo**, los **procesos de selección** y, una vez seleccionado, la prestación de los servicios por los trabajadores y colaboradores esté respaldada por la **forma jurídica** correspondiente y acompañada de la **información relevante** para la prestación del consentimiento y la asunción de las obligaciones derivadas del contrato.

Y nos preocupamos especialmente por que el clima de relación entre compañeros y con los responsables académicos o de cada servicio sea el adecuado, fomentando la **cultura del respeto** entre todos los miembros de nuestra comunidad, con especial cuidado y atención a los más vulnerables.

Contamos, por tanto, con Servicios específicamente orientados para atender a la diversidad ([Unidad de Trabajo Social](#)); para asistir a quienes precisen una atención u orientación especializada ante situaciones de estrés, angustia o vulnerabilidad ([Unidad de Orientación Psicopedagógica](#); [UNINPSI. Unidad Clínica de Psicología](#)); para atender y solventar casos de acoso laboral ([protocolo](#)) y para fomentar la igualdad, previniendo los sesgos discriminatorios y acoso sexual o por razón de sexo. Así, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Universidad creó el [Comité de Igualdad](#), órgano competente en el diseño y seguimiento de la estrategia orientada a este fin y para la instrucción y resolución de casos de acoso sexual o por razón de sexo entre el personal de la Universidad ([Plan de Igualdad en la intranet](#), [Protocolo Antimobbing](#) y [Acoso Sexual](#)).

Transmitimos esta cultura a los alumnos a través de las actividades que organizan [Comillas Solidaria](#) y los Centros, con iniciativas promovidas por la [Consultoría Social Empresarial ICADE](#), la [Clínica Jurídica ICADE](#) o el [ICAI Social Lab](#), que desarrollan las competencias adquiridas por los alumnos en sus respectivos programas formativos al servicio de los más necesitados.

Dentro de este contexto se inserta la **preocupación por los más vulnerables y por la prevención de los abusos**. Respecto de los primeros, la Universidad ha desarrollado protocolos específicos de prevención en los programas y actividades en los que se tenga contacto directo con este colectivo que, dado el carácter universitario de la Institución, son pocos pero importantes, como son los de [Primera Alianza](#); los formativos de adultos con discapacidad de la Cátedra de Familia y Discapacidad: Fundación Repsol-Down Madrid ([Programas DEMOS](#)) o los campamentos organizados por la [Unidad de Trabajo Social](#).

En todos estos casos, el personal de la Universidad que atiende a los menores o vulnerables está especialmente cualificado para ello, y el personal de apoyo subcontratado ha de acreditar que cumple con las exigencias de formación y aptitud para desempeñar este tipo de tareas.

Cuando es nuestro personal o estudiantes los que se disponen a realizar actividades fuera del campus y en contacto con menores o personas vulnerables nos preocupamos por [formarles](#) para que puedan detectar y sepan cómo proceder en caso de abusos.

Paralelamente, Comillas cuida con especial atención la **relación académica con el alumno**, que formalmente se inicia con ocasión de la matrícula y que culmina una vez egrese, aunque *de facto* se inicie antes de matricularse y se prolongue a lo largo de la vida del *alumni*.

La base de una relación fructífera es la confianza, que a su vez se cimenta en la transparencia y ecuanimidad de nuestros modos de proceder. Por ello, toda la información relevante para el alumno es fácilmente accesible y todos los procedimientos son periódicamente evaluados para su mejora constante ([Reglamento General y Normas Académicas de Facultades/Escuelas](#)).

Gracias a este esfuerzo compartido, todas nuestras Facultades y Escuelas que emiten títulos oficiales conforme al RD 1393/2007 tienen certificado su sistema interno de aseguramiento de la calidad (**AUDIT**) por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (**ANECA**), lo que ha permitido a varios centros obtener la **Acreditación Institucional** por parte del Consejo de Universidades, y a todos ellos renovar la acreditación de todos los títulos oficiales presentados. Entre los procedimientos del sistema AUDIT que podemos destacar se encuentran los relativos a “[apoyo y orientación a estudiantes](#)”, “[perfiles de ingreso, admisión, matriculación de estudiantes y perfil de egreso](#)”, “[publicación de información sobre las titulaciones y rendición de cuentas](#)”, “[evaluar la satisfacción de los grupos de interés](#)” y “[gestión de las reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones](#)”.

Para un mayor control, la figura del **Defensor Universitario** tiene reglamentariamente atribuidas funciones de información y asesoramiento sobre la normativa aplicable y los procedimientos a seguir por parte de los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten y debe presentar un informe anual con las incidencias recibidas en el que, si ha lugar, proponga las mejoras normativas o procedimentales que estime procedentes.

4.3.1. Cumplimiento normativo en Prevención de Riesgos Laborales

Comillas promueve y vela por la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación y el cumplimiento de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo. La Universidad dispone de un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**, aprobado por la Junta de Gobierno el 18 de julio de 2016, que incluye datos generales de la empresa (identificación y características generales, procesos productivos y estructura organizativa), política preventiva, prácticas y procedimientos de trabajo, organización de la prevención y revisión y mejora del sistema de prevención.

En la Universidad Pontificia Comillas la actividad preventiva se gestiona a través de la **Oficina de Prevención de Riesgos Laborales**, garantizándose el derecho de representación, colaboración, consulta y control de los trabajadores mediante la designación de los **Delegados de Prevención** y el asesoramiento continuado en esta materia a través del **Comité de Seguridad y Salud**, dotado con las competencias específicas reguladas por el artículo 39 de la L.P.R.L.

5. ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

Son dos, el Comité de Cumplimiento Normativo y el Oficial de Cumplimiento Normativo.

El **Comité de Cumplimiento Normativo** es el órgano responsable de la revisión de los protocolos, de la difusión de las medidas y del fomento de la formación que se precise en las distintas áreas afectadas. Le compete también una función residual de resolución de los conflictos no sometidos a otras instancias, así como el apoyo y asesoramiento del Oficial de Cumplimiento en el desempeño de sus funciones.

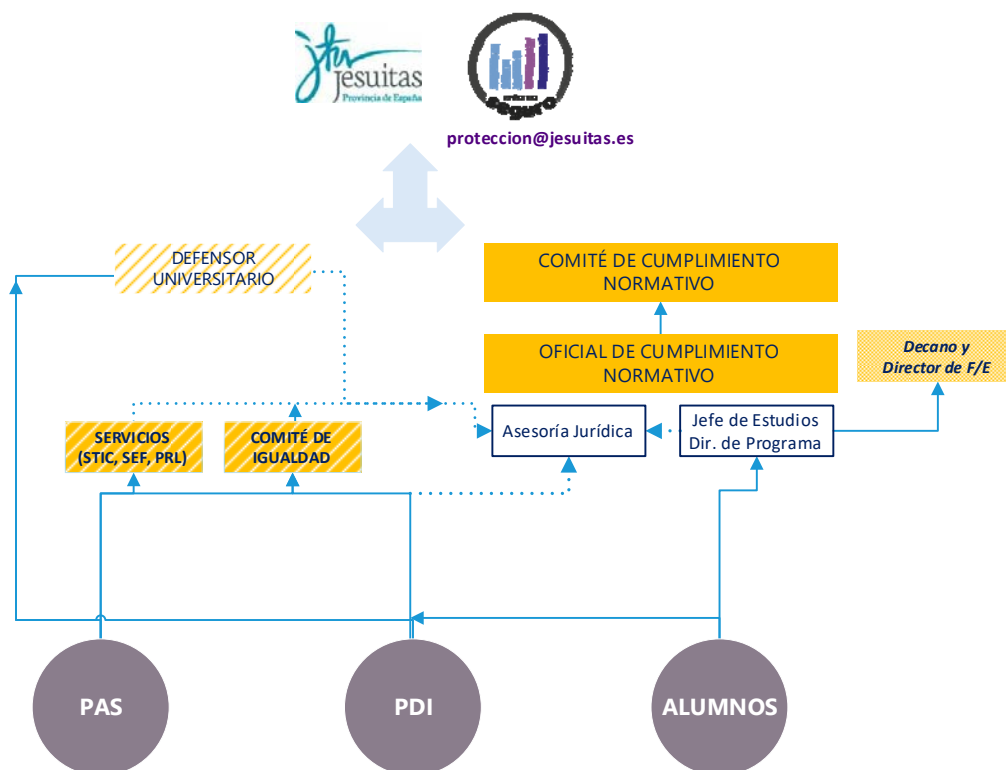
El Comité de Cumplimiento lo preside el Vicerrector de Relaciones Institucionales, siendo vocales el Vicerrector competente en materia de profesorado, el Vicerrector de estudiantes, el Director General para Asuntos Económicos y la Dirección de la Asesoría Jurídica, que actuará de secretario levantando actas de las reuniones. El Comité se reunirá, al menos, una vez antes del término del curso académico, para evaluar el informe anual y preparar la propuesta del Plan de Acción Anual que elevará para su aprobación a la Junta de Gobierno de la Universidad.

El **Oficial de Cumplimiento Normativo** es la persona encargada de atender e informar a los miembros de la Comunidad Universitaria sobre los procedimientos y normativa específica que rige en cada actuación de la Universidad, de primera mano o remitiéndoles a la persona adecuada para proveer dicha información. También servirá de **canal de denuncias de infracciones normativas** cuyo conocimiento no corresponda a otros órganos. Reportada la presunta infracción, debe proceder a su registro y promover las medidas oportunas para su resolución. De su actuación dará cuenta periódica al Comité de Cumplimiento, a quien elevará también un Informe Anual estadístico al término del curso académico.

Con carácter general, ejercerá la función de Oficial de Cumplimiento la **Dirección de la Asesoría Jurídica** (asesoriajuridica@comillas.edu).

No obstante, dada la peculiaridad de la relación académica y la necesidad de que esta función recaiga en una autoridad cercana a los alumnos, respecto de éstos ejercerán las funciones de Oficial de Cumplimiento los **Jefes de Estudio** de cada titulación o los **Directores de cada programa** de estudios, que actuarán bajo la dirección y responsabilidad de los Decanos o Directores. Les compete, por tanto, la atención de las solicitudes de información y la recepción de las denuncias, su tramitación y resolución conforme a la normativa académica aplicable o, si excede este ámbito, su remisión al Servicio u órgano competente y su seguimiento hasta su finalización. Deberán dar cuenta de estos asuntos al Decano o Director del Centro, quien, a su vez, remitirá información estadística del Centro a la Dirección de la Asesoría Jurídica para la elaboración del Informe Anual ([Modelo de plantilla por tipo riesgo](#)).

El Oficial de Cumplimiento actuará con la confidencialidad que demanda la función que desempeña.



6. SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Corresponde al Comité de Cumplimiento la presentación de un **Plan de Acción Anual**, que deberá aprobarse por la Junta de Gobierno en su primera sesión del curso académico.

7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a poner en conocimiento de la autoridad competente o del Oficial de Cumplimiento cualesquiera comportamientos o situaciones susceptibles de constituir o generar un riesgo de incumplimiento normativo.

La responsabilidad que, en su caso, corresponda a los agentes o cooperadores será la que determine nuestro Régimen Disciplinario ([Reglamento General y Código de Conducta](#)), sin perjuicio de la que proceda conforme a la legislación penal, laboral-administrativa o civil general.

8. ENTRADA EN VIGOR

El presente Manual entrará en vigor el día 20 de enero de 2020.

