

ANEXO B-XXIV: PROTOCOLO DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE REGALOS Y OBSEQUIOS PARA EL PERSONAL DE LA UMH

1. PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU) en su artículo 39.4 exige a las universidades que velen por el cumplimiento, tanto de los principios éticos y de integridad académica, como de las directrices antifraude, en colaboración con los organismos y planes de los que disponga cada una de ellas.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, cuyo ámbito subjetivo de aplicación alcanza a las universidades públicas, fija un marco de actuación en cuanto al ejercicio del buen gobierno. Considera que no se pueden aceptar regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, o de favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

Igualmente, la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana recoge, en su artículo 55.1.a), la necesidad de que las entidades incluidas en el artículo 3 de dicha Ley (entre ellas, las universidades públicas valencianas) incorporen, dentro de su código ético o de conducta, la política de regalos de dichas entidades. Dicha norma, en su artículo 15.2, dispone la obligatoriedad de publicar, también para esas mismas entidades, y respecto a sus altos cargos, la información sobre los obsequios.

Asimismo, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), señala en su artículo 54.6, como uno de los principios de conducta de los empleados públicos, el rechazo de cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

De idéntica manera se expresa la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en su artículo 98.3 señalando, además, que reglamentariamente podrán establecerse límites a esos usos sociales y de cortesía.

Por su parte, el Consejo de Gobierno de la Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH) aprobó el 14 de diciembre de 2021 una Declaración Institucional en materia antifraude por la que la Universidad manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de modo que todos los agentes que se relacionen con ella deben percibirla como una institución opuesta frontalmente al fraude y la corrupción en cualquiera de sus manifestaciones.

El Consejo de Gobierno de la UMH aprobó el 21 de junio de 2023 un nuevo Plan de Medidas Antifraude de la UMH que modifica el inicialmente aprobado el 31 de mayo de 2022. En su anexo III figura el Código de Conducta de la UMH recogiendo, de forma literal, el capítulo VI del Título III (artículos 52 a 54) del TRLEBEP.

El Código Ético de la UMH, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de enero de 2025, declara, entre sus principios éticos inspiradores de la vida universitaria, los referidos a la transparencia, integridad y honradez en la prestación del servicio público encomendado, evitando los conflictos de interés; el compromiso y la lealtad con la institución, evitando conductas o actitudes que puedan perjudicar su imagen institucional; así como la transparencia y la aplicación de principios éticos en las relaciones con entidades externas, sobre todo, cuando impliquen la búsqueda y gestión de recursos financieros.

No obstante, hay que tener presente que tanto el ofrecimiento y la entrega como la recepción de regalos y atenciones en el ámbito universitario es una forma habitual de fortalecer las relaciones institucionales e implica una manifestación de reconocimiento y cortesía. En todo caso, siempre se han de llevar a cabo cumpliendo estrictamente las normas y principios éticos y sujetándose a las normas legales.

Tal y como recomienda el Grupo de Trabajo de Protocolo y Relaciones Institucionales de la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) en su informe *Regalos Protocolarios en las Universidades Españolas* (2020), y dado el vacío legal existente sobre la materia, *“las universidades deben incorporar medidas de autorregulación propias acordes con sus valores institucionales (Compliance) que definan claramente los límites de los regalos aceptables y establezcan mecanismos internos para la detección y tratamiento interno de los regalos excesivos o inaceptables”*.

2. OBJETIVOS

El objetivo del presente código es fijar las normas de conducta específicas para el ofrecimiento y entrega, así como la aceptación, de regalos, atenciones y cortesías en la actividad de la Universidad, tanto el que realiza el personal de la UMH a terceros, como el que puede aceptar dicho personal de terceros.

3. DEFINICIONES

Regalo: Cualquier artículo de valor como bienes, descuentos, tarjetas de regalo, favores, subsidios, equipos o servicios, ofrecida, regalada o recibida de alguna persona, física o jurídica, ajena a la UMH y que no sea una hospitalidad. A los efectos de la presente política, cuando se hable de forma genérica de regalo, se entenderá que se trata de cualquier tipo de regalo, hospitalidad o combinación de ambas.

Hospitalidad: Concepto inmaterial de prestación por terceros con valor económico: viajes, comidas, bebidas, alojamientos, espectáculos, eventos culturales o deportivos (para presenciar o disfrutar en él), y obras o servicios ofrecido, regalado o recibido, a o por alguna persona o entidad ajena a la UMH.

Regalo + Hospitalidad: Combinación de regalo y hospitalidad en forma de evento único.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es de aplicación a todo el personal de la UMH con independencia de su vinculación funcional, estatutaria o laboral con la Universidad.

5. OFRECIMIENTO Y ENTREGA DE REGALOS POR PARTE DEL PERSONAL DE LA UMH A TERCEROS

La entrega de regalos y/o hospitalidades, en el ámbito universitario, tiene un doble objetivo. Por un lado, agasajar tanto a autoridades invitadas y visitantes y, por otro, promover la divulgación y difusión de la imagen de la universidad. Por ello, los regalos institucionales se configuran como uno de los usos y costumbres universitarios, teniendo el carácter de gastos protocolarios.

En las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH se recoge el tratamiento de las atenciones protocolarias y de representación. Los gastos de representación o protocolarios se entienden como los destinados a comidas, obsequios y otros de naturaleza semejante que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de sus funciones derivadas de la representación institucional que ostentan.

Cualquier regalo o atención que se puede entregar u ofrecer a terceros debe realizarse siempre como gesto de cortesía institucional, deberá ser legítimo y justificado, con sujeción a las normas establecidas en las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto de la UMH y nunca con la pretensión de obtener una ventaja o beneficio indebido, irrespetuoso o que sea inadecuado.

Los regalos entregados deberán ser, preferentemente, alguno de los incluidos en el catálogo de la tienda de la UMH y si el regalo es un producto de *merchandising* obligatoriamente de dicho catálogo.

Cuando las atenciones consistan en invitaciones a comidas, éstas tendrán lugar, siempre que sea posible, en los restaurantes concesionarios de la UMH, con unos precios preferenciales según los menús diarios vigentes con los límites

recogidos en las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.

6. RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS, REGALOS Y ATENCIÓN POR PARTE DE PERSONAL DE LA UMH

Con el fin de evitar cualquier situación que dé lugar a malinterpretación, quienes forman parte de la comunidad universitaria rechazarán cualquier regalo, favor o servicio que vaya más allá de los usos habituales, de cortesía social y de carácter institucional o corporativo, por razón de su cuantía o causa, o que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su cometido.

Quedan prohibidos:

- a) La recepción y aceptación de dinero en metálico, independientemente de su cuantía, así como entregas monetarias a través de medios equivalentes al dinero: por ejemplo, vales regalo.
- b) Las invitaciones de contenido o naturaleza socialmente no aceptables o que resulten inadecuadas e incompatibles con el respeto y la dignidad de las personas o la no discriminación e igualdad de género.
- c) Las invitaciones a viajes o estancias hoteleras que no correspondan a una actuación derivada de la prestación del servicio. También cualquier tipo de viaje de tipo vacacional abonado por terceros, tanto a personal de la UMH como a su familia.
- d) Los regalos o atenciones que tengan por objeto la obtención de algún favor, beneficio o ventaja por parte de la UMH o de un tercero.
- e) La petición, solicitud o exigencia a un tercero de la entrega de un

regalo o cualquier otro tipo de compensación, como requisito para la realización de cualquier actividad ligada a la UMH.

- f) En general, queda prohibido cualquier tipo de regalo o atención que vulnere la legislación, los preceptos del Código Ético de la UMH, o que pueda generar un conflicto de intereses en el receptor.

Quedan excluidos del ámbito de prohibición las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria. Se entienden que tienen dicha consideración:

- a) Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
- b) Los gastos de manutención y hospedaje, y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico.
- c) Los artículos de propaganda o publicidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se ostente.

Se evitará facilitar a terceros la dirección del domicilio particular para recibir regalos vinculados a la actividad profesional, tanto al personal de la UMH como a nombre del

cónyuge, pareja de hecho o familiar del mismo.

7. GESTIÓN DE REGALOS RECIBIDOS

En caso de recibir por razón de su cargo regalos u obsequios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o puedan condicionar la neutralidad u objetividad, las personas sujetas a este protocolo deberán proceder a la devolución de estos regalos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución, o bien cuando los obsequios o regalos sean de significación institucional o de alto valor, serán incorporados al patrimonio de la UMH, en los términos recogidos en el Artículo 14 del Reglamento de Gestión Patrimonial e Inventario de Bienes de la UMH.

Se facilitará información sobre los obsequios y regalos recibidos, en razón de su cargo, por la persona que ocupe el Rectorado de la UMH y cuya cuantía estimada supere la cifra de 100 €. La información incluirá una descripción del obsequio o regalo recibido, la persona o entidad que lo entregó, la fecha de recepción y el destino que se le haya dado al mismo. Dicha información se publicará en el Portal de Transparencia de la UMH.

8. COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

Cualquier incumplimiento del presente protocolo de política de regalos del que se tenga conocimiento podrá ser puesto de manifiesto a través del Buzón de denuncias de la UMH ubicado en el Portal de Lucha contra el Fraude de la UMH.