

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

**FUNDACIÓN CANARIA PARQUE CIENTÍFICO
TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE
GRAN CANARIA**



Tabla de contenido

1.	Versiones y actualizaciones.....	4
2.	Datos de la entidad.....	4
3.	Definiciones.....	4
4.	Introducción.....	5
5.	Compromiso del órgano de gobierno.....	6
6.	Objetivos del Sistema Interno de Información.....	6
7.	Ámbito de aplicación.....	7
7.1.	Ámbito Personal	7
7.2.	Ámbito Material	7
8.	Principios del Sistema Interno de Información.....	7
9.	Irregularidades denunciables.....	8
10.	Del Responsable del Sistema.....	9
11.	Información sobre los canales internos.....	9
12.	Derechos de los informantes.....	10
13.	Derechos de las personas afectadas.....	11
14.	Procedimiento de gestión de informaciones.....	11
	Plazos del procedimiento	11
	Fase 1 - Recepción de informaciones	11
14.1.1.	<i>Persona/entidad encargada de recibir las informaciones</i>	11
14.1.2.	<i>Modo de presentación de las informaciones</i>	12
14.1.3.	<i>Recepción de informaciones por personas ajenas al SII</i>	12
14.1.4.	<i>Requisitos formales de la comunicación</i>	12
14.1.5.	<i>Derecho de información al denunciante</i>	12
14.1.6.	<i>Registro y documentación de las informaciones</i>	13

14.1.7.	Acuse de recibo.....	13
Fase 2 – Admisión		13
14.1.8.	Trámite de Admisión.	13
Fase 3 – Instrucción		14
14.1.9.	De la instrucción del procedimiento de gestión de informaciones.....	14
14.1.10.	Información al afectado.....	14
14.1.11.	Trámite de audiencia.	15
Fase 4 – Finalización		15
14.1.12.	Resolución del procedimiento.	15
15.	Políticas de garantías y protección del informante.....	16
	<i>Denunciantes con derecho a protección</i>	16
	<i>Medidas de protección del denunciante</i>	17
15.1.1.	<i>Prohibición de represalias</i>	17
15.1.2.	<i>Protección de datos y confidencialidad</i>	17
	<i>Medidas de protección de personas afectadas</i>	17
16.	Conservación, custodia, y archivo de la información.....	18
	<i>Registro de las denuncias</i>	18
	<i>Acceso a datos</i>	18
	<i>Plazo de conservación de datos</i>	18
17.	Información de protección de datos a los usuarios del canal ético.....	19
18.	Entrada en vigor, revisiones y publicación del sistema.....	20
Anexo 1		22

1. Versiones y actualizaciones

Elaborado por	Aprobado por	Consultado
Umbra Abogados en calidad de asesoría externa	Directora Gerente Accidental	Representación de los trabajadores
Lilliam Valenzuela	María Josefa Padrón León	Juan Miguel Méndez Guillén Laura Rodríguez Cadenas Carlos Almeida Peña Judith Rosario Sanabria Rivero

Versión	Fecha	Cambio
V.1	4/12/2023	Creación

2. Datos de la entidad

Fundación Parque Científico Tecnológico de Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (FCPCT)
Domicilios:

C/ Practicante Ignacio Rodríguez s/n, edificio Polivalente III, Campus Universitario de Tafira, 35007, Las Palmas de Gran Canaria.

Campus de Arucas, Trasmontaña, s/n, 35413 Arucas, Las Palmas (HCV)

Muelle de Taliarte, s/n - 35214 Telde Gran Canaria, Las Palmas.

La FCPCT es una entidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que funciona como nexo de unión entre empresas innovadoras y centros de investigación. Gestiona un compendio de infraestructuras básicas de innovación y de incorporación de empresas tecnológicas, imprescindibles para los procesos de I+D+i y desarrollo tecnológico. Impulsa la creación y el crecimiento de empresas innovadoras y proporciona otros servicios de valor añadido, así como espacio e instalaciones de gran calidad. Esta entidad a su vez gestiona otras como El Hospital Clínico Veterinario (en adelante HCV) y el El Banco Español de Algas (en adelante BEA).

3. Definiciones

Se entenderá por:

1. Informante o denunciante: persona física o jurídica que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional y que las pongan en conocimiento de la FCPCT, comprendiendo en todo caso las previstas en el Artículo 3 apartados 1 y 2 de la Ley 2/2023.
2. Persona afectada o denunciado: persona física a la que se atribuye por el informante la comisión de las infracciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023. También se considerarán personas afectadas, las que, sin haber sido objeto de información por el informante, a través de los actos de instrucción del procedimiento se haya tenido conocimiento de la presunta comisión por parte de éstas de las infracciones antes referenciadas.

3. Terceros: personas físicas que pueden tener conocimiento de aspectos relacionados con la infracción informada, ya sea como testigo directo o indirecto y que puede aportar información al procedimiento.
4. Sistema interno de información (SII o Sistema), canal ético o canal de denuncias: es el cauce de información establecido en la FCPCT para que las personas informen sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, con las funciones y contenidos recogidos en el artículo 5.2 de dicha norma.

4. Introducción

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas de lucha contra la corrupción (la Ley), fue publicada en el BOE núm. 44 de 21/02/2023, y entró en vigor el 13/03/2023.

El objetivo primordial de esta Ley es prevenir la corrupción que subyace en las organizaciones, y proteger a toda aquella persona que tenga conocimiento de un acto delictivo cometido en el seno de una empresa, de forma que sienta la libertad de informar sin temor alguno a sufrir represalias. Para ello dicha Ley:

- Favorece la confidencialidad del informante, y
- Genera en el seno de las organizaciones la cultura de la comunicación de infracciones normativas.
- Evita el aspecto negativo que conlleva ciertos términos, como el de canales de “denuncias” por canales de “información” o de “comunicación”, o el de denunciantes por “informantes”.

Para alcanzar dichas finalidades la Ley establece una serie de herramientas, siendo las dos principales y sobre las que giran el resto de los requisitos mínimos:

- el denominado Sistema Internos de Información (el Sistema), y
- el Canal de denuncias internas (el Canal).

El Sistema deberá ser implantado por el Órgano de Gobierno de la organización, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras. Su implantación y gestión será obligatorio tanto para el sector privado (empresas de 50 o más trabajadores) como para el sector público (sin excepción).

El Órgano de Gobierno deberá designar a la persona física Responsable del Sistema, y entre sus funciones se encuentran el tener que gestionar la Recepción e Instrucción o investigación de la información recibida.

El Canal Ético, es un requisito esencial del Sistema y debe contar, entre otros, con dos elementos básicos:

1. Poder integrar los distintos canales de denuncias internas que la organización deba contar por imposición legal de otras materias.
2. La posibilidad de mantener el “anonimato” con respecto a las comunicaciones que realice el informante. De ahí, que el email no sean una herramienta adecuada para la comunicación de información de irregularidades con las garantías exigidas por la Ley.

Además, la Ley contempla un régimen de sanciones. Para ello, se autoriza la creación de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (en adelante A.A.I.), como autoridad administrativa independiente, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de actuar tanto de manera pública como privada, con potestad administrativa, consultiva y sancionadora.

5. Compromiso del órgano de gobierno

La FCPCT es una fundación pública, sin ánimo de lucro, que tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de los fines de interés general que se detallan en sus estatutos.

El Director-Gerente, en base a la delegación de funciones del Órgano de Gobierno o Patronato, conforme a lo establecido en la Ley, manifiesta el compromiso de:

1. Implantar un Sistema interno de información (SII o Sistema), previa consulta, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, como cauce preferente para informar sobre cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir un incumplimiento normativo a las materias recogidas en el ámbito material del presente documento;
2. Aprobar el Procedimiento de gestión de informaciones;
3. Acordar la designación de la persona física Responsable de la gestión del Sistema, que deberá actuar de forma independiente y autónoma, sin recibir instrucciones de ningún tipo para el desempeño de sus funciones de tramitación diligente de las informaciones recibidas.
4. Si se optase por que el Responsable del Sistema fuese un órgano colegiado, este deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación;
5. Poner a disposición del Responsable del Sistema todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones;
6. Dar publicidad e impartir formación al personal a fin de divulgar la existencia del canal y su funcionamiento.

Aunque el Sistema debe ser el cauce preferente para canalizar la información, el informante podrá elegir otros cauces, como por ejemplo los canales externos ante las autoridades públicas que correspondan o directamente ante la autoridad judicial, según las circunstancias y los riesgos de represalias que considere.

En lo que respecta a la protección de la información y los datos personales de los informantes y de todas las personas involucradas en las comunicaciones efectuadas, en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, el Órgano de Gobierno o patronato, tendrá la condición de Responsable del Tratamiento de los datos personales. Este órgano tiene delegadas las funciones en el Director-Gerente de la organización.

6. Objetivos del Sistema Interno de Información

La finalidad del Sistema es:

- Proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en el mismo, no sólo referidas al Derecho de la Unión previstas en la Directiva, sino a las establecidas en nuestro ordenamiento jurídico, incluyendo las infracciones referidas al Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer la cultura de la información a todos los niveles de la organización.

- Fomentar este mecanismo de prevención de incumplimientos normativos, internos y legales, que amenacen su imagen reputacional, así como el interés público.

7. Ámbito de aplicación

7.1. Ámbito Personal

El Sistema afecta o involucra a todas aquellas personas y las de su entorno, que tengan vínculos profesionales o laborales con la FCPCT en el sentido más amplio posible. Es decir, se extiende a todos aquellos que puedan sufrir represalias, aunque hayan finalizado su relación profesional. Por lo que el Sistema incluye fundamentalmente a:

1. Trabajadores
2. Órgano de gobierno o patronato
3. Investigadores
4. Voluntarios
5. Trabajadores en prácticas o en período de formación
6. Proveedores
7. Personas que participan en procesos de selección
8. Otras personas vinculadas a la FCPCT

7.2. Ámbito Material

Podrán recibirse denuncias de diversa naturaleza, en referencia a conductas detestadas que puedan constituir ilícitos penales o administrativos. Dependiendo del tipo de denuncia o información recibida, se podrá pedir la colaboración de diferentes departamentos en el marco de la investigación, siempre manteniendo la confidencialidad sobre los datos personales y su contenido, revelándose al personal de apoyo exclusivamente aquella información estrictamente necesaria para la investigación.

A continuación, se indica, a modo de ejemplo, el ámbito de aplicación de los distintos canales internos de información que integra el Sistema:

1. Infracciones del derecho laboral y prevención de riesgos laborales
2. Contratación pública
3. Competencia y ayudas otorgadas por el estado, subvenciones
4. Infracciones relativas a hacienda o seguridad social
5. Protección de datos personales
6. Discriminaciones y acoso laboral, sexual o por razón de sexo
7. Blanqueo de capitales

8. Principios del Sistema Interno de Información

- Cumplimiento normativo: la legalidad y ética corporativa son pilares integrantes del Canal Ético. Por ello, las comunicaciones serán tramitadas de manera íntegra y profesional,
- Independencia e imparcialidad: esta Política garantizará al máximo posible que todas las personas afectadas por una comunicación de irregularidades sean tratadas de forma justa e imparcial. Todas las personas que intervengan en el proceso de investigación de una denuncia

de irregularidades actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos.

- Transparencia y accesibilidad: la información sobre el Canal Ético y su procedimiento de gestión será transmitida de forma clara y comprensible. El Canal Ético se encuentra disponible en la página web de corporativa de esta entidad, para maximizar el acceso al Canal.
- Trazabilidad y seguridad: esta Política integrará todas las medidas que resulten necesarias para garantizar la integridad, seguimiento y seguridad de la información.
- Confidencialidad y anonimato: esta Política garantizará al máximo posible el anonimato del informante si así lo solicita, la confidencialidad de la información comunicada y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma. Asimismo, el Canal Ético permitirá la presentación de comunicaciones anónimas.
- Sigilo: esta Política promoverá que las personas implicadas en la tramitación e investigación de las comunicaciones actúen con la máxima discreción sobre los hechos que conozcan por razón de su cargo o función.
- Diligencia y celeridad: esta Política garantizará que la investigación y resolución sobre los hechos denunciados se tramiten con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras indebidas, de tal forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Buena fe: esta Política velará por que la información comunicada sea honesta y veraz, sin perjuicio de las inexactitudes u omisiones relevantes que pueda cometer de manera involuntaria el informante, y que sea tan completa como sea posible, en consonancia con los principios de confidencialidad y anonimato, la protección de las personas y las consideraciones relativas al debido proceso de la investigación de los asuntos comunicados.
- Respeto y protección a las personas: esta Política adoptará las medidas pertinentes para garantizar al máximo posible el derecho a la protección de la dignidad e intimidad de las personas afectadas.
- Respeto a los derechos fundamentales: esta Política garantizará al máximo posible el derecho de información en consonancia con los principios de confidencialidad y anonimato, derecho de defensa, derecho de contradicción, derecho a la presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas que se vean involucradas por el procedimiento.
- Protección frente a represalias: los informantes que actúen de buena fé estarán protegidos frente a represalias en la mayor medida posible.

9. Irregularidades denunciabiles

La comunicación de irregularidades es la revelación de información relacionada con sospechas de incumplimientos o peligros en el ámbito laboral, pudiéndose tratar de presuntas infracciones o delitos. Las irregularidades comunicadas podrán guardar relación con alguna o algunas de las siguientes materias, siendo esta lista enunciativa no limitativa:

- Discriminaciones y acoso laboral, sexual o por razón de sexo;
- Estafas, fraudes, corrupción pública, otros delitos;
- Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo;
- Contratación pública;
- Seguridad de la información y protección de datos;
- Prevención de riesgos laborales.

10. Del Responsable del Sistema

Se designa a Doña María Josefa Padrón León, como «Responsable del Sistema», quien ocupa el cargo de Directora Gerente Accidental de esta organización, en uso de la facultad atribuida por los Estatutos de la Fundación y mediante acuerdo de 26 de diciembre de 2012 del Patronato de delegación de facultades en el Director - Gerente.

El Responsable del Sistema no puede recibir instrucciones de ningún otro órgano o unidad de la FCPCT, ni puede ser removido de sus puestos por cuestiones relacionadas con su legítima participación en el Sistema interno de información. Asimismo, es independiente en el ejercicio de sus funciones.

Las funciones del Responsable del Sistema son la gestión de manera independiente y autónoma de la:

- Recepción de las informaciones comunicadas;
- Instrucción, tramitación e investigación de las informaciones comunicadas;
- Velar porque la implantación del Sistema se cumpla adecuadamente y no quede obsoleto con el paso del tiempo.

El Responsable del Sistema está sometido a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23.2 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto el nombramiento como el cese del Responsable del Sistema, deberá ser notificados a la autoridad legalmente establecida A.A.I. (o a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas en los casos que proceda), en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

11. Información sobre los canales internos

FCPCT pone a disposición de las personas incluidas en el ámbito de aplicación, como forma preferente de comunicación de las irregularidades el uso de una solución SaaS, en adelante, el CANAL ÉTICO, para la gestión integral de todos los canales de denuncias internas de la entidad.

El CANAL ÉTICO estará disponible para todas las personas indicadas, en la página web corporativa de FCPCT. Dicho CANAL ÉTICO admitirá también la recepción y el seguimiento de las denuncias anónimas. Su uso no menoscabará el acceso de dichas personas a cualesquiera otros mecanismos de reclamación de carácter judicial o extrajudicial, admitiéndose también las denuncias por escrito, verbalmente, telefónicamente o por cualquier otro medio.

En el supuesto que el informante, en lugar de utilizar el CANAL ÉTICO, solicitará una reunión presencial a los efectos de realizar la comunicación de una irregularidad se deberá llevar a cabo dentro del **plazo máximo de siete días**. En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece la legislación de protección de datos personales.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.
- a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

A quienes realicen la comunicación a través de canales internos se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información existentes ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

En el caso de denuncias anónimas, se le facilitará al informante un código de seguimiento que podrá utilizar para mantenerse informado sobre el avance del proceso, al introducir el código en el canal ético.

12. Derechos de los informantes

A los informantes se les garantizarán el efectivo ejercicio de los siguientes derechos, sin perjuicio de cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes:

1. A presentar informaciones de modo anónimo y a que se mantenga el anonimato durante el procedimiento.
2. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema.
3. A permanecer en el anonimato.
4. A comparecer ante el Responsable del Sistema.
5. A la renuncia de comunicarse con el Responsable del Sistema que instruya el procedimiento y, en su caso, a la revocación de dicha renuncia en cualquier momento.
6. A la preservación de su identidad.
7. A la protección de sus datos personales.
8. A conocer la identidad de la persona o responsable que instruya el procedimiento.
9. A la confidencialidad de las comunicaciones.
10. A la información sobre el avance del proceso.
11. A las medidas de protección y de apoyo en los términos previstos en la Ley 2/2023.
12. A presentar reclamación ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

13. Derechos de las personas afectadas

Las personas afectadas tienen los derechos que les reconozcan la Constitución y las leyes, debiendo estar garantizados por el Responsable del Sistema, y en especial los siguientes:

1. A ser informadas a la mayor brevedad posible de la información que les afecta.
2. Al honor y a la intimidad.
3. A la presunción de inocencia, y a usar todos los medios válidos en derecho para su defensa.
4. A ser asistidas por abogado.
5. Al acceso a las actuaciones que se siguen contra ellos, sin perjuicio de las limitaciones temporales y la confidencialidad y protección de datos personales, que se pueden adoptar para garantizar el resultado de las actuaciones.
6. A conocer la identidad del responsable o persona designada que instruya el procedimiento.
7. A la preservación de su identidad, frente a cualquier persona ajena al Responsable del Sistema.
8. A la protección de sus datos personales.
9. A la confidencialidad de las comunicaciones.

14. Procedimiento de gestión de informaciones

Plazos del procedimiento

El plazo para resolver las actuaciones de investigación a las que da lugar el procedimiento de gestión de informaciones no puede ser superior a 3 meses, salvo supuestos de especial complejidad en cuyo caso podrá, motivadamente, acordarse la ampliación de dicho plazo por el Responsable del Sistema hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

El cómputo del plazo al que se refiere el apartado anterior se inicia desde la recepción de la comunicación por parte del Responsable del Sistema o, si no se remite un acuse de recibo al informante, desde el vencimiento del plazo de siete días naturales después de haberse recibido la comunicación.

***Los plazos expresados en meses se computarán de fecha a fecha. Los plazos en días a los que se hace referencia en la presente norma se considerarán hábiles, salvo que expresamente se indique que son naturales. Del cómputo del plazo en días hábiles se excluyen los sábados, los domingos y los declarados festivos.**

Fase 1 - Recepción de informaciones

14.1.1. Persona/entidad encargada de recibir las informaciones

En virtud de lo dispuesto en la Ley, la gestión del Sistema de la Recepción de informaciones podrá ser externalizada a una consultora especializada, que, en todo caso, ofrecerá garantías adecuadas con respecto a la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones. En este caso, la FCPCT ha delegado estas funciones de Recepción de Informaciones y denuncias en:

Umbra Abogados 360, S.L.
B56359219

Domicilio fiscal: Paseo De La Castellana 171, Esc., piso 4º, IZ, 28046, Madrid
Email: denuncias@umbraconsulting.es

Umbral Abogados tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento a efectos de la legislación sobre protección de datos personales. Su tratamiento se regirá por el acto o contrato que ambas partes acuerden en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante “RGPD”).

En ningún caso la gestión de la Recepción del Sistema de información por parte de Umbral Abogados, podrá suponer un menoscabo de las garantías y protección del informante establecidas legalmente, ni una atribución de la responsabilidad en persona distinta del Responsable del Sistema.

14.1.2. Modo de presentación de las informaciones

La información sobre la comisión de infracciones a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2023, así como cualquier otra derivada de la tramitación del presente procedimiento se comunicará por medio del canal ético habilitado en la página web de la FCPCT.

14.1.3. Recepción de informaciones por personas ajenas al SII

Cuando la información no se remita a través del CANAL ÉTICO y llegue a miembros de la FCPCT distintos del Responsable del Sistema, éstos tienen la obligación de remitírsela con carácter inmediato, así como el deber de preservar su confidencialidad y abstenerse de realizar cualquier actuación que pueda revelar directa o indirectamente la identidad del informante y de la persona afectada. A estos efectos, la FCPCT llevará a cabo acciones formativas para su personal en esta materia.

La divulgación por parte del tercero receptor de la mera existencia y, en su caso, del contenido de la información, puede suponer la vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato, conducta tipificada como infracción muy grave en el artículo 63.1. c) de la Ley 2/2023.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema, siéndole asignado un código de identificación. El Sistema de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al personal de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. convenientemente autorizado, en la que se registrarán todas las comunicaciones recibidas.

14.1.4. Requisitos formales de la comunicación

Sin perjuicio de la posibilidad del anonimato, el modo de presentación de la información a través del SII, la comunicación deberá contener al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación del informante. Salvo que se presente la información de modo anónimo.
2. Descripción de los hechos y en su caso, determinación de la norma afectada.
3. Identificación de la persona o personas afectadas.
4. Identificación, en su caso, de terceros que puedan aportar información relevante.
5. Si se ejerce el derecho a renunciar a comunicarse con el Responsable del Sistema.
6. En caso de apreciarse por el Responsable del Sistema o órgano colegiado la falta de alguno de los requisitos que se acaban de indicar, se procederá en la medida de lo posible, a solicitar la subsanación.

14.1.5. Derecho de información al denunciante

En el momento de la presentación de la información se proporcionará al informante:

1. Información sobre que su identidad será en todo caso reservada y no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.
2. Información relativa al tratamiento de datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del RGPD.
3. Información sobre la posibilidad de presentar la información ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.
4. Respecto de los terceros que comparezcan en el procedimiento se les proporcionará, en el momento de dicha comparecencia, la información relativa al tratamiento de sus datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del RGPD.

14.1.6. Registro y documentación de las informaciones.

Sin perjuicio del registro de informaciones al que se refiere el artículo 26 de la Ley 2/2023, la presentación de información se documentará, en su caso, por los siguientes medios:

1. Mediante la copia del escrito de presentación de la información.
2. Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.
3. A través de una transcripción completa y exacta de la conversación mantenida en la reunión presencial, que se hará constar en el Acta correspondiente. En este supuesto, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

14.1.7. Acuse de recibo.

Recibida la comunicación, en un **plazo de 7 días naturales** (art. 9c) de la Ley) o **5 días hábiles** (art. 17.4 de la Ley) siguientes a su recepción, se procederá a acusar recibo y a comunicar la justificación al informante, salvo que haya hecho uso del derecho previsto en el artículo 4.1.d), o que se pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Fase 2 – Admisión

14.1.8. Trámite de Admisión.

Registrada la comunicación, el Responsable del Sistema o entidad externa encargada de recepción, deberá comprobar si ésta se refiere a hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito objetivo de aplicación definido en el artículo 2 de la Ley 2/2023, y si el informante se encuentra en el ámbito subjetivo de aplicación definido en el artículo 3 apartados 1 y 2 de dicha Ley.

A tales efectos, el Responsable del Sistema, siempre que el informante no haya ejercitado el derecho previsto en el artículo 4.1.d), podrá requerir al informante la subsanación o la aportación de información adicional, en **un plazo no superior a 7 días**, informándole de las consecuencias de no cumplir el requerimiento.

Realizado el análisis sobre admisibilidad, el Responsable del Sistema decidirá mediante resolución, sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, en un **plazo no superior a 15 días** desde la fecha de entrada en el registro del sistema de gestión de información:

1. Inadmitir la comunicación de la información, en alguno de los siguientes casos:
 - a. Cuando el informante no se encuentre dentro del ámbito subjetivo de aplicación previsto en el artículo 3 de la Ley 2/2023.

- b. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- c. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- d. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del Sistema, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- e. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.

La inadmisión se comunicará al informante **dentro de los 5 días hábiles siguientes a su adopción**. La inadmisión supondrá la finalización del procedimiento.

- 2. Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante **dentro de los 5 días hábiles** siguientes a su adopción.
- 3. Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. En este supuesto, se producirá la finalización del procedimiento haciendo constar en el mismo esta circunstancia.
- 4. Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Fase 3 – Instrucción

14.1.9. De la instrucción del procedimiento de gestión de informaciones.

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

El Responsable del Sistema se considerará instructor del procedimiento.

Los actos de instrucción se realizarán de modo que se garanticen los derechos fundamentales del afectado y, en especial los previstos en el artículo 24 de la Constitución Española. En este sentido, el afectado no tiene obligación de declarar ni de cumplir los requerimientos que el Responsable del Sistema en tanto que órgano instructor, sin perjuicio de la constancia de esta circunstancia en el expediente.

Los actos de comunicación y entrevistas que, en su caso procedan, se realizarán con la máxima discreción posible, con la finalidad de preservar el secreto de las actuaciones, preservando la identidad del informante, terceros y afectados, y, en todo caso, garantizando la confidencialidad de las informaciones.

De la práctica de los actos de instrucción quedará constancia en el sistema de gestión de informaciones.

Si durante la instrucción del procedimiento se apreciase que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, el Responsable del Sistema remitirá las actuaciones al Ministerio Fiscal y emitirá un informe en el que se recoja expresamente esta circunstancia y la finalización del procedimiento.

14.1.10. Información al afectado.

En el **plazo máximo de 15 días naturales** desde la resolución de admisión, se dará conocimiento a la persona afectada de la existencia de las actuaciones, de los hechos relatados de manera sucinta, salvo que dicha comunicación pueda facilitar la ocultación, destrucción y alteración de pruebas, en cuyo caso, el instructor, de forma motivada, podrá modificar dicho plazo hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

En cualquier caso, la comunicación que se realice igualmente incluirá la identidad del Responsable del Sistema con indicación expresa de su sujeción al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Adicionalmente, se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y a aportar las pruebas que considere convenientes, a solicitar una entrevista con el instructor, y del tratamiento de sus datos personales.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se les dará acceso a la comunicación.

Se advertirá al afectado de las consecuencias de revelar información a terceros en los términos previstos en la Ley 2/2023.

Las comunicaciones que se realizan con la persona afectada deberán documentarse en el sistema de gestión de la información y dejar constancia de su resultado, tanto si han sido recogidas expidiéndose el correspondiente acuse de recibo, como si han sido rehusadas.

14.1.11. Trámite de audiencia.

Recibida la información a la que se refiere el artículo anterior, el afectado podrá presentar alegaciones y la documentación que estime conveniente **en el plazo de 15 días naturales**.

Si el Responsable del Sistema considera conveniente la realización de una entrevista, o esta ha sido solicitada por el afectado, procederá a realizar el señalamiento con indicación de lugar, fecha y hora y se lo comunicará a la persona afectada.

La entrevista se documentará y se incorporará al sistema de gestión de la información en el formato compatible con la tecnología que el sistema utilice.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el afectado tiene derecho a ser oído en cualquier momento.

Fase 4 – Finalización

14.1.12. Resolución del procedimiento.

Concluidas las actuaciones, el Responsable del Sistema emitirá un INFORME DE CONCLUSIONES, y se notificará al informante, en la medida en que esté identificado, y, de no estarlo, se cargará al canal ético de forma tal que informante anónimo pueda hacer uso del código para comprobar el avance del procedimiento.

El informe contendrá al menos:

- a. Una exposición de los hechos relatados junto con el número de expediente, la fecha de registro y la del acuerdo de admisión.
- b. Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos que recogerá, al menos y de manera sucinta, las alegaciones formuladas por el afectado, incluida la entrevista en su caso, la documentación aportada por éste o recabada por el Responsable del Sistema a través de terceros y cuantas otras informaciones en las que se base la resolución adoptada.
- c. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
- d. Las decisiones adoptadas.

En caso de que en el INFORME DE CONCLUSIONES se declare la existencia del incumplimiento, se podrá proponer:

- a. La corrección inmediata del incumplimiento y la adopción de las medidas de reparación del derecho vulnerado.
- b. Las medidas disciplinarias, que podrán ir desde el simple apercibimiento o amonestación, hasta el despido.
- c. Las medidas sobre la mejora continua que eviten o mitiguen la comisión de las mismas conductas o hechos o similares.

Emitido el informe, el Responsable del Sistema adoptará alguna de las siguientes decisiones:

2. Archivar del expediente en los casos donde se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.
3. Remitirlo al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea se remitirá a la Fiscalía Europea.
4. Trasladar todo lo actuado a las autoridades o departamentos competentes, si se considera acreditada la comisión de alguna infracción a las que se refiere el ámbito material de aplicación previsto en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a 3 meses desde la entrada en registro del sistema de gestión de la información, sin perjuicio de la ampliación del plazo prevista.

Las decisiones adoptadas por el Responsable del Sistema no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa.

15. Políticas de garantías y protección del informante.

Denunciantes con derecho a protección

Los denunciantes tendrán derecho a protección en virtud del presente procedimiento siempre que:

1. Tengan motivos razonables para pensar que la información sobre las infracciones comunicadas es veraz en el momento de la denuncia.
2. Hayan denunciado a través del CANAL ÉTICO o cualquier otro medio, incluso cuando la denuncia o reclamación haya sido efectuada de manera anónima y con posterioridad sea conocida la identidad del denunciante, siempre que cumplan las condiciones establecidas en el presente procedimiento.
3. Denuncien ante las instituciones, órganos u organismos oficiales, es decir, a través de canales externos, que entren en el ámbito de aplicación del presente procedimiento tendrá derecho a la misma protección que una persona que haya denunciado por el CANAL ÉTICO.
4. Realicen una revelación pública y se cumpla alguna de las condiciones siguientes:
 - a. Haya informado previamente por canales internos y externos, sin que se hayan tomado medidas apropiadas al respecto en los plazos establecido en el presente procedimiento, o bien
 - b. Cuando la persona tenga motivos razonables para pensar que la infracción puede constituir un peligro inminente o manifiesto para el interés público, exista riesgo de represalias o pocas probabilidades de que se dé un tratamiento efectivo a la infracción debido a las circunstancias particulares del caso (por ejemplo: ocultamiento de pruebas o que la autoridad esté en connivencia con el autor de la infracción).

Medidas de protección del denunciante

15.1.1. Prohibición de represalias

Queda prohibido adoptar represalias, de manera directa o indirecta, contra cualquier persona que de buena fe ponga en conocimiento de FCPCT, incumplimientos sobre las infracciones incluidas en el ámbito de aplicación material.

Se entiende por «represalia» cualesquier acto u omisión que esté prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a las personas que la sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

La FCPCT garantizará la protección adecuada de la intimidad, de los datos personales y la preservación del honor, la presunción de inocencia y el derecho a la defensa de los denunciados, en especial en los supuestos de denuncias falsas o de mala fe, frente a las que se adoptarán, en su caso, las medidas disciplinarias que correspondan.

A continuación, se detallan algunas de las acciones que se pueden considerar represalias:

1. Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial.
2. Degradación o denegación de ascensos.
3. Denegación de formaciones, cursos, entre otros.
4. La suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
5. Imposición de medidas disciplinarias, amonestaciones u otra sanción, incluida las disminuciones de periodos de descanso o vacaciones.
6. Intimidaciones, acoso, discriminación o trato desfavorable.
7. Daños físicos, morales o reputaciones, incluidos en medios sociales.
8. Difamación fuera del entorno laboral.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación, una vez transcurrido el **plazo de dos años**, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados.

15.1.2. Protección de datos y confidencialidad

Las personas que deban conocer sobre las denuncias recibidas y el procedimiento tienen la obligación de garantizar la máxima confidencialidad de las denuncias recibidas, **así como de la identidad del informante que no se revelará al denunciado ni al resto de la organización sin su consentimiento**, salvo que sean requeridas por la autoridad administrativa o judicial competente.

No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones, o que hagan una revelación pública de conformidad con la Ley 2/2023, hayan infringido ninguna restricción de revelación de información y no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de dicha ley, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en las normas específicas de protección aplicables en el ámbito laboral. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio, igualmente, de las normas específicas de protección aplicables en el ámbito laboral.

Medidas de protección de personas afectadas

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos previstos en la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento

16. Conservación, custodia, y archivo de la información

Registro de las denuncias

La FCPCT, además de los datos obtenidos a través del CANAL ÉTICO mantendrá un registro actualizado de todas las denuncias recibidas, separadas por tipo de irregularidad según el ámbito material del presente procedimiento. Del mismo modo, conservará todas las investigaciones internas llevadas a cabo y las medidas adoptadas, durante los plazos que, de acuerdo con la normativa aplicable se encuentre legalmente permitidos en cada caso.

Dicho registro contendrá el evolutivo de las denuncias con al menos los siguientes datos:

1. Fecha de recepción, aceptación o rechazo de la irregularidad comunicada.
2. Medio a través del cual se ha recibido la comunicación.
3. Datos del denunciado y del Interesado.
4. Descripción de los hechos denunciados.
5. Fecha de información al denunciado y al informante.
6. Documentación utilizada en la investigación.
7. Estado de las denuncias.

Acceso a datos

El acceso a los datos contenidos en dichos registros quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno de la entidad, desarrollen las funciones de control interno de cumplimiento, al responsable del SII ya sea persona física u órgano colegiado, o a los encargados del tratamiento designados para el asesoramiento en todas las fases del procedimiento.

No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan (personal con funciones de: gestión y control de RRHH, compliance penal, abogados, etc.).

Plazo de conservación de datos

Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros involucrados, deberán conservarse en el sistema de CANAL ÉTICO únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

En todo caso, **transcurrido tres meses** desde la introducción de los datos deberá procederse a su supresión del CANAL ÉTICO, **salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica**. En tal caso, los datos podrán seguir siendo conservados, en el registro de informaciones, para seguir siendo tratados por quienes desarrollen las funciones de control interno de cumplimiento o por los

encargados del tratamiento designados eventualmente para la investigación interna de los hechos comunicados.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, es decir, pudiéndose recuperar los datos sin poder identificar a las personas afectadas en las denuncias.

17. Información de protección de datos a los usuarios del canal ético

¿Quién es la entidad responsable del tratamiento de los datos personales?: FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO de la ULPGC es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

¿Qué datos trataremos?: Ante todo, tenga en cuenta que es posible presentar comunicaciones en el canal ético de forma anónima. Dicho esto, cuando usted decida no presentar la denuncia de forma anónima, el Responsable recogerá la siguiente información:

- Datos identificativos y de contacto: nombre, apellidos y correo electrónico, puesto y relación con la empresa.
- Datos identificativos de aquellas personas a las que se atribuyan los hechos denunciados.
- Datos identificativos de testigos propuestos y personas vinculadas a los hechos.
- Información contenida en los hechos de la comunicación o generada durante la investigación.
- Pueden llegar a tratarse datos sensibles, como afiliación sindical, datos de salud (depresiones y enfermedades sufridas por el trabajador), orientación sexual o posibles infracciones (supuestos de acoso, discriminación, etc.).

¿Para qué fines trataremos sus datos personales? Para dar respuestas a las consultas planteadas sobre el uso del canal, así como recibir y analizar la comunicación que nos remita, investigar los hechos comunicados y adoptar las medidas correctivas pertinentes, ya sean disciplinarias o contractuales para cumplir con la debida diligencia y control.

¿Bajo qué legitimación trataremos sus datos? En base a la obligación legal establecida la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (artículo 6.1.c GDPR). Tratamiento de datos derivado de una revelación pública, en base al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e RGPD). Tratamiento de datos de categorías especiales: interés público esencial (artículo 9.2.g RGPD).

¿Durante cuánto tiempo guardaremos sus datos personales? Como norma general, mientras sean necesarios para los fines para los que han sido recabados y cuando ya no sean necesarios para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos. De forma específica, tal y como se establece en el apartado precedente y de acuerdo con las normativas aplicables:

- Los datos personales que no resulten necesarios para la investigación o aquellos que no estén directamente relacionados con conductas no incluidas en el ámbito del canal ético serán suprimidos tan pronto como la entidad tenga constancia de los mismos.

- Los datos personales recogidos en el canal ético se conservarán únicamente por el tiempo imprescindible para la gestión de la comunicación recibida y para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados. En el supuesto que se constate que la información no es veraz se procederá a la inmediata supresión de los datos personales, salvo que la falta de veracidad pueda ser constitutiva de un ilícito penal, en cuyo caso se mantendrán los datos hasta que finalice el procedimiento judicial.
- En el supuesto que hayan transcurrido **tres meses** desde la presentación de la comunicación sin que se haya iniciado una investigación, los datos personales serán suprimidos, salvo los que deban ser conservados a efectos de dejar evidencia del funcionamiento del sistema interno del canal ético.
- Aquellas comunicaciones que incluyan datos personales, a las que no se haya dado curso, únicamente podrán conservarse de forma anonimizada.
- En caso de que, transcurridos **tres meses** desde la presentación de la comunicación, no haya finalizado la tramitación de la misma, los datos recabados se conservarán en otro entorno distinto al del canal ético.
- En ningún caso podrán ser conservados más de 10 años los datos personales obtenidos y tratados por investigaciones internas e informaciones recibidas.

¿A quién comunicaremos sus datos personales? Los datos serán accesibles únicamente para el Responsable del Sistema designado, el gestor o persona en quien se deleguen total o parcialmente funciones, las personas y los departamentos implicados en la gestión del canal ético, conforme a las obligaciones establecidas en la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, así como a las administraciones públicas o judiciales cuando resulte obligatorio por ley o para hacer frente a requerimientos y/o la defensa de reclamaciones.

Salvo lo anterior, esta entidad no comunicará sus datos personales a ningún tercero sin su previa autorización. Asimismo, en caso de que la entidad utilice prestadores de servicios que accedan a sus datos, se suscribirán los correspondientes contratos de confidencialidad y de encargados del tratamiento con la finalidad de garantizar la seguridad de sus datos personales.

Con los proveedores que precisen acceder a sus datos personales para la prestación de los servicios que les hayamos contratado o que por el propio funcionamiento de nuestros servicios electrónicos (página web y correos electrónicos) puedan tener acceso a determinados datos personales, tenemos suscritos los contratos de confidencialidad y de encargo de tratamiento de datos personales necesarios y exigidos por la normativa para proteger su privacidad (artículo 28.3 GDPR).

¿Cuáles son sus derechos de protección de datos? Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos interno.

Puede ejercerlos a través del email: protecciondedatos@fpct.ulpgc.es, o bien remitiendo su solicitud por escrito a FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO de la ULPGC. Edificio Polivalente III del Campus Universitario de Tafira.

Datos de contacto del delegado de protección de datos: protecciondedatos@fpct.ulpgc.es.

En caso de que no sean correctamente atendidos sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de control en www.aepd.es

18. Entrada en vigor, revisiones y publicación del sistema

El Sistema entrará en vigor, a los diez días naturales de haberse entregado copia del mismo a los representantes legales de las personas trabajadoras, a los efectos de que sea consultado por los mismos para que puedan proponer las objeciones que consideren oportunas.

El Sistema será revisado y actualizado cuando proceda, con el fin de adaptarlo a los cambios que puedan ir surgiendo legalmente o a través de las propuestas de mejora continua que se vaya implementando. En todo caso, **la FCPCT revisará, al menos, cada tres años** y, en su caso, modificará la política sobre los principios generales del Sistema interno de información y defensa del informante, y su procedimiento de gestión de la información, teniendo en cuenta la experiencia adquirida y la de otros organismos competentes.

La FCPCT deberá publicar el Sistema y su procedimiento de gestión de informaciones en el CANAL ÉTICO disponible para todas las personas afectadas, en su página web corporativa.

**En Las Palmas de Gran Canaria a fecha de firma digital
La Directora Gerente Accidental de la Fundación Canaria Parque Científico
Tecnológico de la ULPGC**



ULPGC
Universidad de
Las Palmas de
Gran Canaria

MARÍA JOSEFA PADRÓN LEÓN

**Fundación
Parque Científico
Tecnológico**



15 AÑOS

Anexo 1

*El plazo para resolver las actuaciones de investigación a las que da lugar el procedimiento de gestión de informaciones **no puede ser superior a 3 meses**, salvo supuestos de especial complejidad en cuyo caso podrá, motivadamente, acordarse la ampliación de dicho plazo por el Responsable del Sistema hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

