



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN
ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA**

Aprobado en Consejo de Gobierno del 24-03-2023

Modificado en Consejo de Gobierno del 15-07-2024

PREÁMBULO	1
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. Finalidad y Naturaleza.	2
Artículo 2. Denominación.	3
Artículo 3. Principios.	3
CAPÍTULO II. COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA	3
Artículo 4. Composición y Funcionamiento.	3
Artículo 5. Abstención y recusación	5
Artículo 6. Convocatorias y sesiones.	5
Artículo 7. Ámbito de actuación.	7
Artículo 8. Delimitación de funciones.	7
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO	7
Artículo 9. Iniciación.	7
Artículo 10. Instrucción del Procedimiento.	8
Artículo 11. Garantía de confidencialidad.	8
Artículo 12. Deber de colaboración.	9
Artículo 13. Resultados de su actividad.	9
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	9
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.....	9

PREÁMBULO

Debido a las consecuencias sanitarias, sociales y económicas producidas a nivel global por la pandemia COVID-19, en el ámbito de la Unión Europea, se promovió el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) para mitigar el impacto de la misma, así como para transformar la sociedad. La aplicación de este Plan implica para las Administraciones Públicas la adopción de distintas medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control. Así, se han establecido normas como el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, que dispone diversas adaptaciones de los procedimientos habituales, con la finalidad de facilitar una gestión eficaz y eficiente en la ejecución de dicho Plan. Estas modificaciones también comprenden la adaptación de la gestión presupuestaria y los relativos a la fiscalización en el ejercicio de la función de control.

El citado Real Decreto-ley en su artículo 3.2 establece los principios de buena gestión que habrán de respetar las Administraciones Públicas, entre los que figuran: “a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión [...] e) Racionalización y eficiencia en el uso de los recursos y medios [...] i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas. j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades [...]”.

Del mismo modo, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, recoge, entre los principios de gestión específicos de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. El artículo 6 de esta Orden establece la obligación de toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un plan de medidas antifraude, que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De otra parte, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014, apunta en la misma dirección indicada, al establecer en su artículo 64.1 que “los órganos de contratación deberán tomar medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores”.

De la importancia de la actuación de los entes con responsabilidad en la administración de fondos públicos da también testimonio la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante. Así como la aprobación de 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, que incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019. Esta

Ley persigue alcanzar dos claros objetivos, proteger a los informantes y establecer las normas mínimas de los canales de información, con lo que se consigue una mayor colaboración ciudadana la cual resulta indispensable para la eficacia del Derecho.

A la vista de las consideraciones anteriores y teniendo en cuenta los principios de buena administración, de eficacia, eficiencia y economía en la gestión del gasto público, la Universidad de Almería debe apostar por la puesta en marcha de medidas para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses de acuerdo con las exigencias de la Unión Europea y la normativa nacional y autonómica, que recomiendan que las autoridades de gestión adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude.

Estas exigencias y recomendaciones deben ser asumidas por parte de la Universidad de Almería no sólo en lo que se refiere a la gestión de fondos europeos, sino en la de todos sus recursos económicos y en los procedimientos de selección y contratación, integrando toda la actividad desarrollada por la institución académica con objeto de asegurar y consolidar una cultura de alerta y prevención de riesgos frente al fraude, y así lo ha declarado institucionalmente ante su Consejo Social con fecha 22 de diciembre de 2021. Este compromiso firme de la Universidad de Almería ha sido recogido igualmente en el Plan Antifraude aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2022.

Tomando como referencia el modelo implantado en otras universidades, esta política antifraude en la Universidad de Almería se reforzará mediante la creación de la Comisión Antifraude, un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, cuya misión principal será la de prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellos comportamientos que, aunque esporádicos y excepcionales, pudieran conculcar el cumplimiento y observancia de la normativa vigente aplicable, causando un grave daño a los intereses de la institución y a la imagen que de la misma percibe la sociedad. En este sentido, más allá de la significación literal del término fraude, la Comisión Antifraude persigue una actuación proactiva frente a comportamientos que, revistiendo distinta gravedad (irregularidad, fraude, corrupción, conflictos de interés), pueden llegar a producir el efecto lesivo anteriormente mencionado.

Igualmente, se habilita un canal de denuncias, como herramienta adecuada de prevención y detección del posible riesgo de fraude, que garantiza el tratamiento anónimo de las mismas, como medio puesto a disposición de la comunidad universitaria en particular, y a la ciudadanía en general, que pueda ser utilizado por aquellas personas que tengan conocimiento de información de este tipo.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad y Naturaleza.

1. La finalidad del presente Reglamento es promover medidas de prevención y lucha contra el fraude en el seno de la Universidad de Almería. Para ello se crea un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, que asume como función específica la prevención, detección,

corrección y persecución del fraude en todos los procesos de los que sea responsable la Universidad de Almería (en adelante UAL) y, en su caso, proponer la adopción de las medidas cautelares y correctoras que procedan.

2. La Comisión Antifraude de la Universidad de Almería carece de competencias resolutorias

Artículo 2. Denominación.

La comisión antifraude de la Universidad de Almería se designará abreviadamente con las siglas CAF, siendo de este modo referenciada en todas las disposiciones que en desarrollo del presente reglamento puedan dictarse.

Artículo 3. Principios.

Los principios esenciales que presiden las actuaciones de la CAF son los de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO II. COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

Artículo 4. Composición y Funcionamiento.

1. La CAF estará integrada por:

- Inspector Jefe de Servicios, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- Inspectores Adjuntos o personas en quien deleguen.
- Interventor o persona en quien delegue.
- Personal Adjunto de la Oficina de Control Interno o persona en quien delegue.
- Gerente o persona en quien delegue.
- Vicegerente de Asuntos Económicos o persona en quien delegue.
- Director del Gabinete Jurídico o persona en quien delegue.
- Jefe de Servicio de Gestión de la Contratación Pública o persona en quien delegue.
- Jefe de Servicio de Gestión Económica o persona en quien delegue.
- Jefe de Servicio de Gestión de la Investigación o persona en quien delegue.
- Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- Director del Área de Gestión Académica y Apoyo al Estudiante o persona en quien delegue.
- delegue.

La CAF designará de entre sus miembros a la persona que ejercerá las funciones de secretario

2. Corresponderá al Presidente:

a) Ostentar la representación del órgano.

- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por la persona en quien delegue o en su defecto por el miembro de la CAF de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

3. Corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la CAF, certificar las actuaciones de la misma y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

Corresponde así mismo al Secretario:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros de la CAF.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la CAF, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

4. Al margen de los integrantes de la CAF, dependiendo también de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno, a Vicerrectores y miembros de las unidades que resultan implicados en la actuación de la CAF, así como expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las tareas encomendadas

5. Los miembros del órgano deberán:

- a) Recibir, con una antelación suficiente de 3 días, la convocatoria ordinaria, o de 24 horas la convocatoria extraordinaria, conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.

- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros de la CAF no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Artículo 5. Abstención y recusación

Los miembros de la CAF no podrán ejercer sus funciones cuando concurra conflicto de interés.

Serán de aplicación a las personas miembros de la CAF de la Universidad, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 6. Convocatorias y sesiones.

1. La CAF se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audio conferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución de la CAF, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La CAF se reunirá previa convocatoria ordinaria (con una antelación de 3 días) o extraordinaria (con una antelación de 24 horas). Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en la UAL y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

6. Cuando los miembros de la CAF voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de la CAF para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con la Universidad por esta vía.

8. Actas:

- a) De cada sesión que celebre la CAF se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- b) En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- c) Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- d) Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.
- e) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
- f) El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros de la CAF, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación.
- g) Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.
- h) Podrán grabarse las sesiones que celebre la comisión. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
- i) Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros de la comisión.

Artículo 7. Ámbito de actuación.

1. Siendo la finalidad esencial de la CAF establecer las medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable la UAL, la CAF efectuará tanto actuaciones planificadas como otras motivadas por circunstancias sobrevenidas.

2. **Son actuaciones planificadas** de la CAF:

- a) Elaboración del mapa de riesgos de fraude de la UAL.
- b) Realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c) Evaluación anual del riesgo de fraude.
- d) Propuesta a los órganos de gobierno de la UAL de medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.
- e) Control y seguimiento periódico de las medidas antifraude establecidas.

3. **Son actuaciones no planificadas** de la CAF las que vengan impuestas por la necesidad de la gestión puntual y sobrevenida del riesgo de fraude.

Artículo 8. Delimitación de funciones.

Las funciones de la CAF se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos y servicios con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro de la Universidad, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

Artículo 9. Iniciación.

1. Las actuaciones no planificadas de la CAF se iniciarán de oficio o a partir de denuncia.

2. Las actuaciones no planificadas se iniciarán de oficio cuando, en el desarrollo de sus funciones específicas, alguno de los miembros de la CAF tenga conocimiento de hechos que pudieran suponer actuaciones fraudulentas, en cuyo caso, lo pondrá en conocimiento del Presidente y Secretario de la CAF con la finalidad de que se pueda proceder a su estudio.

3. Para que sea posible la iniciación a partir de denuncia, se diseñará un canal electrónico específico que permita el conocimiento de hechos que puedan implicar actuaciones fraudulentas. En este canal se incluirá un formulario de denuncia al que se tendrá acceso a través de la Sede Electrónica de la UAL.

4. Se garantizará el anonimato del denunciante en el tratamiento de los hechos denunciados, así como en su caso, en la tramitación del propio procedimiento.

5. En el caso de que no se admitiera a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de actuación de esta Comisión, la negativa deberá ser motivada e implica la devolución y archivo de la documentación o denuncia, si bien la persona denunciante podrá solicitar su revisión ante el Rector de la Universidad de Almería

Artículo 10. Instrucción del Procedimiento.

1. Si la CAF considera procedente iniciar la tramitación comenzará solicitando información al órgano, unidad o persona implicada en los hechos denunciados, recopilando la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial
2. Si la CAF lo considera necesario, se podrá asesorar sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.
3. En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, podrá ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado, testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.
4. Al finalizar esta investigación y verificación de hechos, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Rector, acompañando las actuaciones practicadas.
5. En la instrucción del procedimiento deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada.
6. Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias transcurridos tres meses, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación en atención a los hechos denunciados, transcurrido el plazo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados por el órgano al que corresponda la investigación de los hechos denunciados, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias.

Artículo 11. Garantía de confidencialidad.

1. Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.
2. A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por la CAF, se omitirán los datos relativos a la identidad de

la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

3. Asimismo, cuando la CAF tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

Artículo 12. Deber de colaboración.

Todos los órganos y entidades que se integran en la UAL, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con la CAF en la medida necesaria para que pueda cumplir con las funciones que tiene encomendadas.

Artículo 13. Resultados de su actividad.

1. La ejecución de las actividades planificadas de la CAF dará lugar al mapa de riesgos de la UAL y a la memoria anual del riesgo de fraude.
2. Al carecer de facultades resolutorias, todas las actuaciones que desarrolle la CAF finalizarán, en su caso, con las correspondientes propuestas al Rector.
3. El mapa de riesgos y la memoria con las actuaciones efectuadas se presentarán anualmente al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluidos en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.