

Núm. 2024-0301

ALBALATE DEL ARZOBISPO

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DEL CANAL DE INFORMACIÓN PREVISTO EN LA LEY 2/2023

INDICE

Exposición de motivos	3
Artículo 1.- Objeto	4
Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación	4
Artículo 3.- Definiciones	4
Artículo 4.- Responsable del Sistema	5
Artículo 5.- Creación del Canal de Información	6
Artículo 6.- Derechos y obligaciones de la persona informante y afectados ...	7
Artículo 7.- Derechos de la persona denunciada	8
Artículo 8.- Recepción y análisis de las comunicaciones de infracción	9
Artículo 9.- Procedimiento de investigación e instrucción	11
Artículo 10.- Resolución de las comunicaciones	13
Artículo 11.- Estadística y reporte periódico	14
Artículo 12.- Disponibilidad de un libro-registro	15
Artículo 13.- Protección y tratamiento de datos personales	15
Disposición derogatoria	17
Disposición final	17

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con 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, se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 (Directiva "Whistleblower").

Esta Directiva da prioridad al establecimiento de canales internos en la protección de la figura del informante, dando garantías en cuanto a la confidencialidad del mismo y protegiéndose frente a posibles represalias ya que es habitual que las personas que trabajan para una organización pública o están relacionadas con ella por sus actividades laborales, sean las primeras en detectar amenazas o posibles perjuicios que pueden atentar contra el ordenamiento jurídico. Al comunicar estas situaciones, estas personas se convierten en informantes, desempeñando un papel fundamental en la investigación y prevención de infracciones, de ahí la necesidad de protegerlos y garantizar su anonimato.

La citada Directiva regula aspectos mínimos que han de cumplir los distintos canales de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral o profesional de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En este sentido, obliga a crear canales internos de información a diferentes empresas y entidades públicas porque se considera que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca en primer lugar por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible, los daños que se hayan podido ocasionar.

Además de tales canales internos, la Directiva exige poner a disposición de los ciudadanos otros canales de información externos en los que poder contactar con una autoridad pública especializada.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.1 a) 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, todas las entidades que integran el sector público tienen obligación de disponer de un sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley, es decir, también las entidades que integran la Administración Local.

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento y regulación del Canal Interno de Información sobre posibles infracciones del ordenamiento jurídico creado por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo al am-

paro de lo dispuesto en 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, así como el establecimiento de las condiciones generales para el tratamiento y gestión interna de dichas informaciones, formuladas por sus empleados públicos y por aquellos que estén o hayan estado en contacto con esta entidad por motivo de su actividad laboral o profesional.

En este sentido, el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo constituye, a través de este procedimiento, las diferentes etapas que se deben respetar en la gestión de las informaciones recibidas a través de este Canal y se compromete a garantizar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas que informen sobre las infracciones de carácter normativo.

Este Reglamento resulta igualmente de aplicación a los entes dependiente del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo que cuenten con menos de cincuenta trabajadores, y se decida compartir con la administración de adscripción el sistema interno de información y los recursos destinados a las investigaciones y tramitaciones.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación

2.1. La presente norma resulta de aplicación para todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, entidades y organismos dependientes que hayan obtenido información sobre presuntas infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso, a las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena, y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.

2.2. También podrá ser utilizado por aquellas personas que obtengan esta información sobre presuntas infracciones en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en los que esta información haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Artículo 3.- Definiciones

A los efectos de lo previsto en este Reglamento, se entiende por:

a) Información sobre posibles infracciones normativas: toda información, incluidas las sospechas razonables, sobre presuntas infracciones normativas que se hayan producido o que puedan producirse en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo. La información debe ser veraz, razonable y contar con un adecuado soporte probatorio.

b) Infracciones en el ámbito de la Administración: Acciones u omisiones que sean ilícitas y estén relacionadas con los actos y ámbitos de la competencia de la Administración Pública Local. En particular, el canal de información podrá utilizarse para comunicar:

- Infracciones de la normativa sobre contratación pública, servicios financieros, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo;
- Infracciones penales, incluso prácticas corruptas;
- Infracciones de la normativa en materia de protección de datos;
- Infracciones de la normativa fiscal;
- Infracciones de la normativa en materia de competencia;
- Infracciones de la normativa laboral;
- Infracciones de la normativa sobre medio ambiente (residuos, contaminación, aguas y suelos, protección de la naturaleza y biodiversidad, por ejemplo);
- Infracciones de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales;
- Infracciones administrativas graves o muy graves.

c) Informante: (i) toda persona que sea o haya sido empleado público de este Ayuntamiento a quién se le aplicarán medidas de confidencialidad y privacidad. (ii) Toda persona que esté o haya estado en contacto con esta Administración local como consecuencia de su actividad laboral, entendiéndose por tal aquella actividad laboral o profesional, presente, pasada o futura, haya permitido obtener información sobre posibles infracciones en el ámbito de la Administración pública local, a quién se le aplicarán medidas de confidencialidad y privacidad.

d) Afectado por la información, investigado o denunciado: toda persona física o jurídica a la que se le atribuye la presunta infracción o con la que se asocia la misma, a quién igualmente se le aplicarán medidas de confidencialidad y privacidad.

Artículo 4.- Responsable del Sistema

Corresponde al responsable del sistema de Información la gestión de las comunicaciones recibidas a través de este Canal Interno de Información. Este responsable del Sistema deberá reunir, por lo menos, las siguientes condiciones de idoneidad:

- Profesionalidad y experiencia.
- Competencia necesaria.
- Dedicación y compromiso.
- Integridad y honradez.
- Respetabilidad.

Asimismo, el Responsable del Sistema está obligado a garantizar estricta confidencialidad sobre los datos e informaciones de las que tengan conocimiento en el ejercicio de las funciones asignadas como Responsable del Canal. Dicho cargo será asignado a la Secretaria/interventora del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo y así será notificado a la Autoridad de Control en el momento de su constitución.

En caso de que el objeto de la comunicación guarde relación directa con las funciones propias del puesto de la persona designada como Responsable del Sistema de Información o concurra alguna causa de abstención, éste deberá abstenerse de tramitar las mismas, debiendo intervenir la persona que se designe como suplente por el Alcalde.

El Responsable del Sistema de Información deberá desarrollar las siguientes funciones como instructor del procedimiento, de forma independiente y autónoma:

- Establecer medidas para proteger la intimidad y privacidad de las personas que informen o comuniquen los hechos presuntamente irregulares para evitar represalias.
 - Establecer medidas para proteger la intimidad y privacidad de los posibles afectados, es decir, aquellas personas a las que se atribuya una infracción o irregularidad, o con la que se asocie la misma.
 - Mantener una comunicación con el informante, estando garantizada su confidencialidad y, en su caso, se le podrá solicitar información adicional sobre los hechos denunciados así como darle respuesta.
 - Efectuar una comprobación previa al inicio de las actuaciones de investigación a fin de valorar la existencia de indicios razonables de veracidad de los hechos y de que por su naturaleza pueden ser objeto de investigación.
- Investigar en su caso los hechos y llevar a cabo la gestión del expediente dictando la correspondiente propuesta de resolución.

Artículo 5.- Creación del Canal de Información

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo habilitará a través la sede electrónica un apartado denominado "Canal de Información" donde se publicará la información sobre el canal interno para comunicar posibles infracciones normativas por parte del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Asimismo, se ofrecerá información sobre otros canales externos puestos a disposición de los interesados y el modo de utilización.

El Canal de Información interno permitirá la presentación de comunicaciones a cerca de presuntas infracciones normativas a los empleados públicos del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo y a aquellos que estén o hayan estado en contacto con ella por motivo de su actividad laboral y/o profesional, es decir, cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento.

Cuando la presunta infracción sea comunicada a través de este Canal, la persona informante podrá decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o facilitar sus datos personales, garantizando en todo momento la reserva de identidad del informante cuando decida la segunda modalidad, de tal manera que su identificación no sea posible y, por lo tanto, revelada a terceras personas sin competencia para el conocimiento de las comunicaciones presentadas.

El informante deberá proporcionar el mayor detalle relativo a los siguientes elementos:

- Descripción clara y completa de los hechos objeto de la comunicación
- Las circunstancias del momento y lugar en que se cometieron los actos reportados
- Los detalles de la persona que ha llevado a cabo los hechos reportados
- Las indicaciones de los beneficiarios y de las personas afectadas por el acto ilícito o de la irregularidad
- Las indicaciones de otras personas que puedan informar sobre los hechos objeto de la comunicación
- Documentación adjunta que pueda confirmar la validez de los hechos reportados
- Cualquier otra información o medio de prueba que pueda proporcionar información útil sobre la existencia de los hechos reportados.

Estas comunicaciones quedarán registradas en el software habilitado a los efectos de manera que el informante recibirá un código de identificación de la comunicación pero nunca relativo a su propia identidad, para poder conocer el estado del expediente y recibir comunicaciones en su caso. Esta información estará disponible durante un plazo máximo de 3 meses.

Artículo 6.- Derechos y obligaciones de la persona informante y afectados

6.1. El informante deberá declarar su compromiso de que el contenido de la comunicación se ajusta a su leal saber y entender en cuanto a la veracidad total de los hechos reportados y que la comunicación no se realiza de mala fe.

6.2. Derecho a la confidencialidad y a la reserva de identidad.

El informante tiene derecho a revelar su identidad o a permanecer en el anonimato. Quien presente una comunicación y se hubiera identificado, así como quien lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas no involucradas en la recepción, gestión o resolución de los hechos informados.

Paralelamente, el Ayuntamiento adoptará las medidas organizativas y técnicas adecuadas para preservar la identidad de las personas informantes, así como de aquellas relacionadas con ésta.

6.3. Derecho de acceso.

Se hace constar que el derecho de acceso concedido por la normativa sobre protección de datos de personales se limitará a los datos personales del solicitante, no teniendo acceso en ningún caso la persona denunciada a los datos identificativos de la persona denunciante.

6.4. Derecho a ver garantizada la ausencia de represalias.

El Ayuntamiento otorgará una protección adecuada a las personas informantes así como a aquellas personas vinculadas a la misma. Para ello, se prohíbe cualquier actuación que suponga un trato desfavorable que sitúe a los sujetos anteriores ante una situación de desventaja frente a otros en el contexto de una relación laboral o profesional por el mero hecho de haber informado de la posible comisión de una infracción.

En este sentido, el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo entenderá como acto constitutivo de represalia, por ejemplo:

- La suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba;

- La terminación anticipada o anulación de contratos de suministro, obras o servicios;

- La imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos;

- Cualquier modificación sustancial de las condiciones de trabajo, así como la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido;

- Daños que hayan tenido consecuencias reputacionales y/o económicas;

- Coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo (aislamiento del entorno empresarial);

- Evaluaciones o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional;

- Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, la cual dificulte o impida el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios;

- Denegación o anulación de una licencia o permiso;

- Denegación de formación;

- Discriminación, trato desfavorable o injusto.

No se percibirán como represalias cuando las anteriores medidas sean llevadas a cabo al amparo de la normativa laboral aplicable por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

En el supuesto de que la información proporcionada a la entidad local sea falsa, haya sido manipulada en su totalidad o en parte y la persona informante tenga conocimiento de ello o responda a motivaciones que el Derecho no puede amparar, el Ayuntamiento se reserva el derecho a adoptar medidas disciplinarias cuando quien comunica sea una persona empleada o vinculada a esta.

En todo caso, cualquier persona que haya formulado una comunicación de mala fe no verá amparada su situación por las medidas de protección implementadas por este Ayuntamiento con el fin de proteger a los sujetos frente a posibles represalias.

Artículo 7.- Derechos de la persona investigada/denunciada

7.1.- Derecho a la confidencialidad y a la reserva de identidad.

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo garantiza la adopción de medidas técnicas y organizativas adecuadas para la preservación de la identidad de las personas afectadas y de las personas involucradas, posibilitando que únicamente tengan conocimiento de las informaciones aquellas personas encargadas de la recepción, gestión y/o resolución de la comunicación.

7.2. Derecho de defensa y acceso al expediente.

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo garantiza que el/a presunto/a infractor/a tendrá acceso al expediente de investigación, si bien la entidad no deberá revelar ninguna información que pudiera identificar a la persona informante.

A tenor de lo anterior y cuando la persona investigada/denunciada así lo desee, ésta podrá presentar las alegaciones que estime oportunas, sustentando las mismas con la exposición de las evidencias/medios de prueba que pudiera aportar con relación a la presunta infracción comunicada. Para ello, será advertida de la posibilidad de comparecer asistido de un asesor en materia legal.

Siendo así, la persona denunciada podrá ser oída en cualquier momento de la Fase de análisis preliminar y/o de instrucción por parte del Instructor de la investigación, órgano que respetará en todo momento y bajo cualquier circunstancia el derecho a la presunción de inocencia que corresponde a la persona reportada.

7.3. Derecho a la presunción de inocencia.

Únicamente cuando, a través del cumplimiento de las garantías avaladas durante el proceso detallado en el siguiente apartado, se demuestre que la persona afectada o afectadas por las comunicaciones han llevado a cabo la comisión de una infracción o un delito, éstas podrán ser objeto de:

- Sanción disciplinaria cuando sean empleados/as o personas dependientes que actúen por nombre y cuenta de la entidad local.

- Remisión de sus actos u omisiones con carácter de infracción a las autoridades competentes a los efectos de que se lleven a cabo las actuaciones judiciales pertinentes. Asimismo, el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo también podrá desvincularse de cualquier relación jurídica que le relacione con el infractor/a.

7.4.- Derecho a un procedimiento justo y a la adopción de medidas proporcionales.

La persona denunciada tiene derecho a un proceso sin dilaciones indebidas y con todas las garantías.

Independientemente de ello, la organización podrá adoptar determinadas medidas proporcionadas a la gravedad de los hechos y ajustadas a la normativa aplicable en cada caso.

Artículo 8.- Recepción y análisis de las comunicaciones de infracción

8.1. Forma de remitir las denuncias.

Los interesados en comunicar una presunta infracción normativa podrán cumplimentar el siguiente formulario que aparece en la web, puesto a disposición de los interesados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo en www.albalatedelarzobispo.com.

8.2.- Acuse de recibo.

Tras la presentación de información por parte de la persona informante a través de los canales anteriormente mencionados, el responsable del sistema acusará recibo de la misma en un plazo máximo de siete (7) días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, en los términos previstos en el art. 9.2.c) 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.

Cuando de las informaciones comunicadas por la persona informante pudiera inferirse la comisión de una infracción en materia de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo, el responsable del sistema acusará recibo de la comunicación en el plazo de 48 horas desde su recepción y, de manera inmediata, dará traslado de la información recibida a PRL / RRHH, quien procederá de acuerdo con la normativa aplicable.

8.3 Ampliación de las informaciones.

Tras acusar recibo de las informaciones recibidas en el plazo referido, el responsable del sistema analizará el contenido de las mismas. Si fuera preciso, dicho órgano solicitará información adicional al informante con el fin de ampliar los detalles de la comunicación inicial.

8.4.- Análisis preliminar y toma de decisión.

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción de la denuncia, el responsable del sistema realizará un examen preliminar sobre los hechos y la existencia de pruebas o indicios suficientes para su admisión o no a trámite, así como la posible concurrencia de conflictos de interés con el responsable del sistema.

Tras la práctica del análisis preliminar, el responsable del sistema deberá tomar una de las siguientes decisiones:

- Admisión a trámite de la comunicación y apertura de la Fase de Instrucción cuando del contenido de las informaciones pueda inferirse una eventual acción u omisión que tenga carácter de infracción o vulneración de la normativa aplicable.

- Cuando los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito grave, el responsable del sistema informará a las autoridades competentes para la remisión de la información al Ministerio Fiscal.

En caso de que los hechos afectasen a los intereses financieros de la Unión Europea, la información será remitida a la Fiscalía Europea.

- Inadmisión de la comunicación y archivo motivado cuando:

- la información resulte falta de fundamento, notoriamente falsa o carezca de soporte probatorio.
- los hechos reportados no estén comprendidos en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 2/2023.
- Cuando la información tenga carácter genérico y no se refiera a hechos o datos concretos contrastables.
- cuando los hechos relatados carezcan de verosimilitud.
- cuando el responsable del sistema haya solicitado información adicional al informante y no se haya recibido respuesta en un plazo de tres (3) meses y por lo tanto no se disponga de la información suficiente para valorar los hechos.

• cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones ya comunicadas con anterioridad y, a su vez, concluidas.

• Las que estén siendo o hayan sido ya investigadas por la autoridad judicial, el Ministerio Fiscal o la policía judicial.

De manera excepcional, las comunicaciones no serán inadmitidas ni archivadas cuando la nueva información arroje circunstancias o detalles que se desconocían previamente y que justifican un seguimiento distinto al de la investigación ya consumada. En tal caso, se admitirá a trámite la comunicación y se dará lugar a la práctica de las diligencias de investigación que el responsable estime pertinentes.

Cuando el responsable del sistema haya tomado una de las decisiones anteriormente listadas, éste comunicará la misma al informante, indicando brevemente qué comporta dicho fallo.

A los efectos de que la elección del responsable sea ajustada a las necesidades del supuesto de hecho que se presente, este podrá involucrar a otras figuras o cargos, ya sea para el análisis preliminar como para la fase de investigación en caso de admitir la comunicación. Asimismo, el responsable podrá recabar el soporte de ase-

sores externos para la realización del análisis preliminar y del proceso de investigación. Todos los intervinientes estarán obligados a mantener el mismo deber de confidencialidad.

8.5.- Medidas de protección.

En fase de investigación, el responsable, valorará el riesgo de que el informante y la persona investigada puedan ser objeto de represalias pudiendo adoptar todas aquellas medidas necesarias para garantizar la protección del informante y evitar represalias o conductas perjudiciales en contra de la persona informante y demás personas involucradas.

Artículo 9.- Procedimiento de Investigación e instrucción.

9.1. Apertura de expediente.

En caso de admisión a trámite de la denuncia recibida, el responsable del sistema procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, consistente en la realización de las siguientes actividades:

- Elaborar un listado de personas que se involucrarán en la investigación de la denuncia, que dependerá de su naturaleza.

- Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen obligación de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos recibidos de las partes intervinientes en el proceso.

- La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

Todas las investigaciones iniciadas se introducirán en un registro de denuncias, manteniendo el número de referencia único asignando a la denuncia por el programa de gestión y con el que poder identificarla a lo largo de toda su tramitación.

Las acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere necesario, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso. Asimismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; así como petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

En el supuesto de que, a la vista de la información recabada durante la fase de investigación, el responsable del sistema aprecie la existencia de situaciones que requieran una actuación inmediata para salvaguardar los intereses del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo o de terceros, podrá adoptar medidas cautelares tales como:

- Medidas necesarias para reducir o mitigar los posibles perjuicios económicos ocasionados al Ayuntamiento o a terceros.

- Medidas tendentes a la recuperación de activos que hubieran sido fraudulentamente utilizados o distraídos.

- Medidas para asegurar la conservación de las pruebas necesarias para la investigación de los hechos denunciados.

- Medidas necesarias para corregir las debilidades de control interno detectadas.

- Comunicación inmediata de los hechos denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.

9.2.- Audiencia a la persona denunciada.

Durante la fase de investigación, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y del proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.

En aplicación del principio de contradicción y presunción de inocencia, deberá darse audiencia a la persona denunciada para que pueda ser oída, aportar la información y documentación necesaria para garantizar su derecho de defensa, a través de cualquier medio de prueba admitido en el ordenamiento jurídico español y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado. En todo momento se respetará la presunción de inocencia y el honor de la persona denunciada. Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión mantenida.

9.3.- Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la investigación, el responsable del sistema elaborará un informe con las conclusiones obtenidas durante la misma en un plazo no superior a tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Este informe deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

- Copia de la denuncia (fecha de recepción, hechos denunciados, etc.).

- Descripción de las actuaciones realizadas en el marco de la investigación, resultados obtenidos y medidas previas adoptadas.

- Declaración de la persona denunciada y, en su caso, de la persona denunciante y pruebas aportadas por cada una de las partes.

- Propuesta de resolución de la denuncia (bien mediante su archivo, o mediante la adopción de medidas disciplinarias). Las medidas disciplinarias propuestas deberán ser conformes con el régimen disciplinario establecido en el Convenio Colectivo de aplicación o en el Estatuto del Empleado Público según proceda.

9.4.- Confidencialidad de las actuaciones.

Durante todo el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad. Con carácter excepcional, la obligación de confidencialidad no será de aplicación cuando el responsable del sistema se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

El responsable del sistema será responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las actuaciones llevadas a cabo para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre protección de datos.

Artículo 10.- Resolución de las Comunicaciones

10.1. Informe de conclusiones finales.

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, el responsable del sistema elaborará en un plazo razonable y sin superar los tres o seis meses desde la recepción de la/s comunicación/es, un informe de conclusiones, que contendrá una breve descripción de los siguientes elementos:

a. Naturaleza de la comunicación de infracción. - Se identificarán, en la medida de lo posible, los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha, el lugar y las circunstancias en que supuestamente sucedieron, los preceptos legales o la normativa interna infringida o puesta en peligro.

b. Identidad del instructor. - Se identificará debidamente a la persona que ha llevado a cabo la investigación que será el responsable del sistema.

c. Relación de los hechos y descubrimientos relevantes. - Se relatarán los hechos más relevantes recabados a lo largo del procedimiento de investigación diferenciando entre aquéllos obtenidos de la documentación del Ayuntamiento, de la información proporcionada por el informante o de las entrevistas mantenidas con las personas afectadas y con los testigos.

d. Conclusiones y valoración de los hechos. - Se especificarán las conclusiones, así como la valoración de los hechos relatados, pudiendo proponer diferentes acciones:

1) Propuesta de continuación del procedimiento, si, a la vista de las diligencias practicadas, se estima que ha quedado suficientemente acreditada la comisión de una infracción por el sujeto denunciado, se dará traslado de lo actuado a la autoridad u organismo con competencia en la materia.

2) Archivo del procedimiento, si se estima que el hecho no es constitutivo de infracción, que no aparece suficientemente justificada su perpetración o que no se ha acreditado autor conocido. En tal caso gestionará el archivo.

3) Si concluida la investigación y una vez se tenga conocimiento suficiente de las posibles infracciones cometidas, se prevé que, como consecuencia de las mismas, se pudiera imponer una sanción disciplinaria al personal del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, el responsable de Recursos Humanos abrirá el correspondiente expediente disciplinario del que será instructor siguiendo los trámites previstos para ello en el convenio colectivo o en el Estatuto del Empleado Público.

La instrucción del citado expediente disciplinario podrá iniciarse una vez se hayan esclarecido los hechos conforme al presente Procedimiento, y pudiendo servirse de los mismos medios de prueba en ambos procedimientos.

Si de los hechos investigados y posteriormente comprobados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el responsable interno del sistema informará al Pleno de la Corporación y en su caso a las autoridades competentes para la remisión de la información al Ministerio Fiscal.

10.2. Trámite de audiencia.

Si no se ha dado audiencia al investigado/los sujetos investigados durante el procedimiento de investigación, el responsable del sistema dará traslado del informe de conclusiones (o un resumen de las diligencias practicadas) a las personas afectadas, a quienes se les concederá un plazo de 5 días para alegar por escrito cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés.

Lo anterior, sin perjuicio de la previsión de un plazo más alto en el convenio colectivo que resulte de aplicación o en el Estatuto del Empleado Público.

10.3. Resoluciones no recurribles.

Las decisiones adoptadas por el responsable del sistema en el ejercicio de sus funciones como investigador en relación con las informaciones recibidas, no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa.

10.4. Personal de contrata.

Cuando la persona denunciada fuere parte del personal de contrata, proveedores, partners y terceros, finalizado el mismo, su resultado será puesto en conocimiento de su empleador para que aplique las sanciones que le correspondan. Ello sin perjuicio de las acciones que ejercitaría el Ayuntamiento en caso de que la actuación de tal sujeto pudiera resultar indiciariamente delictiva, considerando el resultado de las investigaciones realizadas.

Artículo 11.- Estadística y reporte periódico

Una vez al año, el responsable del sistema informará al Pleno de la Corporación de los nuevos expedientes abiertos y de la gestión realizada de los mismos.

Artículo 12.- Disponibilidad de un libro-registro

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo dispondrá, como sujeto obligado en virtud de la ley 2/2023 de whistleblowing, de un libro-registro donde el responsable del sistema dejará constancia de los siguientes datos relacionados con las comunicaciones recibidas:

- Fecha de recepción de la comunicación;
- Código de identificación dado a la comunicación recibida;
- Indicación del asunto
- Nombre y apellidos de la persona informante, en caso de que la misma se haya identificado;
- Nombre y apellidos de la persona afectada/investigada
- En su caso, delito o delitos cometidos por la persona afectada, así como el órgano al que se comunicaron;
- Firma del responsable del Sistema de Información y tramitación de expedientes de investigación.

El libro-registro gestionado no tiene carácter público y, únicamente podrá acceder parcial o totalmente al mismo, la Autoridad administrativa y judicial competente que haya presentado una petición razonada mediante auto relacionado con el fondo del asunto en el marco de un procedimiento judicial.

En todo caso, como se refiere en el apartado siguiente relativo a la protección y al tratamiento de datos personales informados en las comunicaciones, estos podrán ser conservados durante el período que se estime necesario y proporcionado, delimitando dicho plazo a un máximo de diez (10) años desde la recepción de las mismas.

Artículo 13.- Protección y tratamiento de datos personales

13.1. Responsable del tratamiento de los datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en las comunicaciones presentadas por las personas informantes en el marco de una presunta acción u omisión que tenga carácter de infracción de la normativa interna o externa será:

Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo

P-4400800-A

Plaza de la Iglesia nº1

44.540 Albalate del Arzobispo

Delegado de protección de datos: lopd@albalatedelarzobispo.com

Los datos recabados a través de este Canal de Información serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar la comunicación recibida. La base de legitimación para el tratamiento de estos datos es el cumplimiento de una obligación legal (Ley 2/2023, de 20 de feb. de Protección a las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción).

Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que sea estrictamente necesario para la gestión de la comunicación recibida en cuyo caso los destinatarios podrán ser las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Ministerio Fiscal u otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.

Los datos personales tratados en el marco de la gestión del Canal de Denuncias e Información se conservarán en el sistema del Canal únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y, en su caso, mientras se desarrolle el proceso de investigación y resolución de las denuncias presentadas, y siempre por un plazo máximo de 3 meses desde la denuncia.

No obstante, los datos personales podrán ser tratados por un plazo superior fuera del sistema del Canal, en caso de que, del resultado del proceso de investigación iniciado con motivo de los hechos denunciados, pudiera derivarse la necesidad de ejercitar las acciones legales oportunas y/o que pudieran dar lugar a la apertura de un proceso judicial, en cuyo caso se conservarán hasta que se obtenga una resolución judicial firme.

Los informantes, las personas denunciadas y los demás sujetos involucrados podrán acceder, rectificar, cancelar, oponerse al tratamiento, solicitar la limitación del mismo o la portabilidad de sus datos enviando un correo electrónico al Delegado de Protección de Datos: lopd@albalatedelarzobispo.com También puede ampliar esta información consultando nuestra Política de Protección de datos en www.albalatedelarzobispo.com

13.2. Principio de minimización.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de incumplimientos, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento.

13.3. Identidad del informante.

El Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo no revelará la identidad del informante a terceras personas. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

13.4. Acceso a los datos personales.

En cualquier caso, se limitará el acceso a los datos personales contenidos en el expediente y/o de los hechos objeto de comunicación a las siguientes personas:

- Responsable interno del sistema y a quien se haya delegado las funciones de instrucción en su caso,

- Responsable de Recursos Humanos, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador;
- El responsable de los servicios jurídicos de la entidad, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación;
- Encargados de tratamiento que eventualmente se designen;
- Delegado de Protección de datos

13.5. Medidas organizativas y técnicas para garantizar la seguridad de los datos.

Los canales habilitados y el sistema de gestión de incumplimiento cuentan con medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos y gestionar los riesgos de pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Artículo 14.- Revisión del procedimiento de gestión de informaciones.

El Responsable del Sistema revisará cada tres años y, en su caso, propondrá al Alcalde modificar el procedimiento teniendo en cuenta su experiencia y la de otras autoridades competentes. Esta modificación será igualmente objeto de publicación.

Sin perjuicio de ello, en cualquier momento, a solicitud del responsable del sistema o de cualquier otra persona, podrá modificarse este documento a fin de adaptarlo a las necesidades que surjan y dotarlo de mayor eficacia.

Disposición Derogatoria

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

Disposición Final

Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

Este Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de La Rioja y haya transcurrido el plazo de 30 días hábiles establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Albalate del Arzobispo, La Alcaldesa. Firmado Electrónicamente.