

Martes, 9 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Sistema Interno de Información de la Diputación de Cáceres.

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 (en adelante, LPI-LC), incorpora al Derecho Español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, con un doble objetivo, proteger a los/as informantes de infracciones penales o administrativas graves o muy graves del Derecho de la Unión y de nuestro ordenamiento jurídico y establecer las normas mínimas de los canales de información.

La norma estatal básica impone a todas las entidades que formen parte del sector público, incluidas las entidades que integran la Administración Local, la obligación de contar con un Sistema Interno de Información. La implantación de un Sistema Interno de Información en la Diputación de Cáceres debe cumplir los requisitos establecidos en el art.5.2 de la Ley 2/2023 y, en todo caso, conlleva:

1.- La habilitación de un canal interno de información donde recibir las informaciones o denuncias que debe permitir realizar comunicaciones por escrito o verbalmente y contar con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas realizadas. También permitirá la presentación de comunicaciones anónimas y debe cumplir los requisitos establecidos en el art. 7 de la Ley 2/2023.

2.- Designar un/a Responsable del Sistema. Este/a responsable podrá ser una persona o un órgano colegiado y su nombramiento y cese corresponde al órgano de gobierno de cada Entidad, debiendo notificarse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I, u órgano competente de la Junta de Extremadura. Debe desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma y actuar con la debida diligencia.

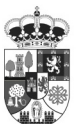
3.- Aprobar la política del sistema interno de información, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.2.h) y 5.2.j) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.



Martes, 9 de enero de 2024

4.- Señalar cuál será el procedimiento de gestión de las informaciones con el contenido mínimo y principios previstos en el art. 9 de la Ley 2/2023. Por lo expuesto, dando cumplimiento a lo establecido 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. En este sentido, como señala el catedrático de Derecho Administrativo Luis Míguez Macho, “no nos encontramos ante un procedimiento administrativo de los de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (en cuanto a que no finaliza con un acto administrativo de carácter resolutorio que pueda ser recurrido), sino más bien ante unas diligencias previas. Es decir, aunque se utiliza el término de «procedimiento», no se trata propiamente de un procedimiento administrativo de los regulados por la Ley del Procedimiento Administrativo Común (LPAC), ya que no termina con la adopción de un acto administrativo de carácter resolutorio que pueda ser recurrido. Se trata más bien de un procedimiento interno para articular lo que, en términos del art. 55 LPAC, sería una información o actuaciones previas, «con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento». Por esta razón, el art. 9.2 de la LPI-LC precisa únicamente los principios mínimos de dichas actuaciones previas, que pueden aprobarse por resolución de presidencia.

El art. 5 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, atribuye la adopción de estas medidas al órgano de gobierno de cada entidad, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras. En el presente caso dicha consulta se ha realizado el 5 de octubre de 2023, en la mesa general de negociación de empleados públicos, sin objeciones a la propuesta, pero con la reivindicación de integrar a los/as representantes de las organizaciones sindicales al órgano colegiado responsable del canal de denuncias. Llevar a cabo esta decisión, inédita en las administraciones públicas españolas, supondría ralentizar la toma de decisiones (por el gran número de centrales sindicales con representación de trabajadores en la Diputación de Cáceres y sus entidades instrumentales), además de que vulneraría el principio de minimización en la publicidad de las informaciones confidenciales recogido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos. La competencia para la aprobación de la presente resolución de la Diputación Provincial de Cáceres es de la Presidencia de la Diputación, pues el art. 33.2.o) de la LRBR atribuye al Pleno de la Diputación las demás competencias que expresamente le confieran las leyes, cuando no hay ninguna ley que expresamente atribuya al pleno de las corporaciones locales de régimen común (como es la Diputación Provincial de Cáceres) la aprobación de esta política de integridad, plan del canal de denuncias y de medidas antifraude de la Diputación Provincial de Cáceres. Además, el art. 33.1.o) otorga a la Presidencia de la Diputación la denominada cláusula residual de atribución de competencias indicando que se le corresponden las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a la diputación y no atribuyan a otros órganos provinciales.

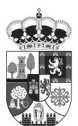


Martes, 9 de enero de 2024

Como puede apreciarse, dicho instrumento no implica un carácter de disposición de carácter general, sino la propia de un acto administrativo de carácter programático, en el que la Diputación únicamente se limite a planificar, sin rango reglamentario, una serie de actos. Por ello, la Sentencia del Tribunal Supremo de 15 de septiembre de 1995, entre otras, valida su aprobación sin trámite de información pública y por un órgano unipersonal ejecutivo (presidencia) y no asambleario (como es el pleno). Estamos ante meros instrumentos de planificación de las políticas públicas que tienen por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Queda claro que los planes de carácter programático no son disposiciones de carácter general, sino actos administrativos.

Por estas razones, insistimos en que nada dice la normativa sobre qué órgano ostenta la atribución para aprobar un Plan de integridad y canal de denuncias de estas características, por lo que debemos acudir a las previsiones del art. 34.1.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). Así, de acuerdo con dicho apartado 1.o) del citado artículo, son atribuciones de la Presidencia de la Diputación (sic) “Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos”, y al no preverse expresamente como propia del Pleno, la Presidencia es el órgano competente para la aprobación del citado Plan.

Sin perjuicio de ello, existe una jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (TS) en relación con los supuestos en los que el Pleno (o, en su caso, la Junta de Gobierno) adopta acuerdos, sin previa delegación, y por el hecho de estar presente la Alcaldía (Presidencia, en este caso) no se entiende anulable. Así, entre otras, la sentencia del TS, sala de lo Contencioso-administrativo, de 28 de enero de 2003 se apoya en una serie de sentencias anteriores del Tribunal Supremo en las que se plantea con rotundidad que no puede declararse la nulidad de acuerdos adoptados por ese órgano colegiado en supuestos en los que estuvo presente la Alcaldía/Presidencia y votó a favor. Esa es la interpretación que ha tenido éxito en los últimos años y, si bien en el caso que nos ocupa se trata del Pleno y no de la Junta de Gobierno Local (caso de la sentencia del TS citada, además de la STS de 23/11/1999), a efectos jurídicos debería llegarse a la misma conclusión. En idéntico sentido también se han pronunciado el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura (sentencia de la sala de lo contencioso, de 31 de enero de 2013), el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria (sentencia de la sala de lo contencioso, de 15 de mayo de 1998), o el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (sentencia de la sala de lo contencioso, de 7 de octubre de 2016), entre otros tribunales.



Martes, 9 de enero de 2024

Por ello, la emisión del presente informe favorable, en forma de propuesta de resolución, elaborada conjuntamente con la secretaría general de esta diputación, responsable del presente texto. Por tanto, a la vista de lo anterior y de la jurisprudencia consolidada al respecto (cuya cita más detallada se obvia por no extendernos), esta Presidencia en virtud de las competencias que otorga el art. 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, además del art. 63 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVE

Primero.- Aprobar el Sistema Interno de Información de la Diputación de Cáceres con sujeción a los requisitos establecidos en el art. 5.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que comprende el canal para la recepción de la información, el registro de informaciones, el Responsable del Sistema y el procedimiento de gestión de las informaciones.

Segundo.- El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de esta Diputación Provincial, así como el Consorcio Medioambiental (Consortio Más-Medio), adscrito como entidad instrumental a la Diputación de Cáceres, compartirán el Sistema Interno de Información de la Diputación de Cáceres.

Tercero.- De acuerdo con lo establecido en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las denuncias que se presenten han de hacer referencia a cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el art. 2.1 a) de la citada Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como aquellas acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, entendiéndose comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Cuarto.- Por el Área TIC se habilitará y gestionará el mantenimiento informático del canal interno de información de la Diputación de Cáceres con sujeción a lo requerido en el art. 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. De esta forma, la información se podrá realizar a través de los siguientes medios:

- a) Por correo postal.
- b) De forma presencial, previa cita.
- c) De forma telemática a través de la web provincial.



Martes, 9 de enero de 2024

Quinto.- Designar responsable del sistema al órgano colegiado cuya composición se determina en el ANEXO I de la presente resolución, que deberá a su vez delegar la gestión del canal en uno de sus miembros, que desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto de los órganos superiores de la Diputación de Cáceres y que será responsable de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones. El órgano responsable del sistema interno de información estará obligado a adoptar las medidas de protección de datos personales previstas en el título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Sexto.- Aprobar las actuaciones internas ("procedimiento") de gestión de las informaciones recibidas en la Diputación de Cáceres que se une como ANEXO II, que responde al contenido mínimo y principios establecidos en el art 9.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Es decir, se aprueba que el procedimiento de gestión de informaciones de la Diputación de Cáceres sea el previsto en los artículos 17, 18, 19 y 20 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Los derechos y garantías del informante serán los previstos en el art. 21 de la citada ley.

Séptimo.- Aprobar la política del sistema interno de información que se une como ANEXO III, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.2.h) y 5.2.j) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Octavo.- La Diputación de Cáceres garantizará la formación a su personal en materia de ética pública, integridad y buenas prácticas administrativas.

Noveno.- Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente resolución. Se faculta al titular de la Secretaría General para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación de la presente resolución.

Décimo.- Publicar la presente resolución, para general conocimiento, en el BOP de Cáceres, así como dar cuenta al Pleno de la presente resolución, y notificarla a los representantes legales del personal provincial, así como a la Autoridad Independiente de Protección del/la Informante (A.A.I.), en el plazo de diez días desde el día de creación de la entidad, de conformidad con el art. 8.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

A los efectos de lo dispuesto en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se hace constar que la presente resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Cáceres, o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0006

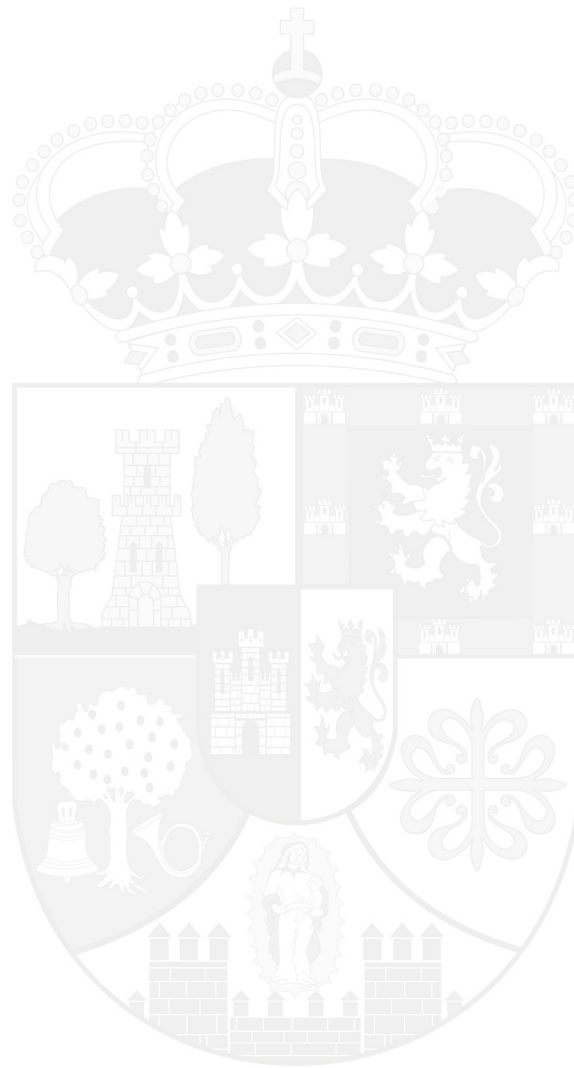
Martes, 9 de enero de 2024

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 3 de enero de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

ANEXO I.- Responsables del Sistema Interno de Información de la Diputación de Cáceres

Será responsable del sistema interno de información (en adelante, RSII) de la Diputación de Cáceres, un órgano colegiado, compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Fernando López Salazar.
Presidente SUPLENTE: Alejandro Cabrera Gómez.

- **Vocales titulares:**

- 1.- Inés Carreras González.
- 2.- Santiago Olivenza Sánchez.
- 3.- Catalina Merchán Martín.
- 4.- Álvaro Casas Avilés.
- 5.- Mercedes García Pozo.

Vocales SUPLENTEs de cada uno de los anteriores titulares:

- 1.- Belén Guirau Morales.
- 2.- Martín Morgado Panadero.
- 3.- Rosa Martín-Romo Capilla.
- 4.- Yolanda Martín Moreno.
- 5.- María del Carmen Fernández Martín.

Por la presidencia del órgano colegiado anterior se delegará en uno/a de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de los expedientes de investigación que se denominará "responsable de gestión del SII" a los efectos del art. 8.2 de la LPI-LC. Sin perjuicio de que para cada expediente o grupo de expedientes de investigación el presidente del órgano RSII podrá nombrar de entre sus miembros un **instructor delegado** que asumirá de forma plena la investigación. Sin perjuicio de lo anterior, el personal de apoyo informático (D^a. Mercedes García Pozo y D^a. Carmen Fernández Martín) tendrán únicamente funciones de asesoramiento especializado en materia de software y tecnologías de la información, sin que dicha asignación implique responsabilidad directa ni en los procedimientos administrativos derivados del propio sistema de información interna (en general), ni de la tramitación e instrucción procesos administrativos y de tramitación de denuncias (en particular). Por ello, en el órgano colegiado citado tendrán voz, pero no voto.

Por otra parte, la presidencia del órgano RSII nombrará de entre sus miembros un vocal-secretario para las sesiones que el órgano colegiado lleve a efecto. En dichas sesiones colegiadas, los vocales suplentes 1 a 5 sustituirán a los titulares 1 a 5, respectivamente.

Las designación del responsable de gestión y demás nombramientos antedichos se realizarán por la presidencia del órgano RSII, con facultades para ello en virtud de la presente resolución.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

ANEXO II.- Procedimiento de gestión de informaciones recibidas en la Diputación de Cáceres

0.1) Objeto

El procedimiento de gestión de informaciones tiene por objeto la ordenación de aquellos actos y trámites que se lleven a cabo como consecuencia de la presentación de informaciones a las que se refiere 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 (en adelante, LPI-LC).

El canal interno de información se configura como el canal preferente para que las personas físicas, que obtuvieran información en un contexto laboral o profesional, puedan informar sobre las acciones u omisiones previstas en el art. 2 de la LPI-LC, es decir, infracciones administrativas y penales graves o muy graves del ordenamiento jurídico español y aquellas incluidas en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

0.2) Formas de presentación de informaciones y comunicaciones

La persona informante podrá presentar la comunicación de información, de forma anónima o no anónima, a través de los siguientes medios:

a) *En línea*: mediante el acceso al canal interno de información: <https://buzondeintegridad.dip-caceres.es/>

- Por escrito.

b) *Por correo postal*.

Remitiendo la comunicación de información y en su caso, la documentación que aporte, en la siguiente dirección: Plaza de Santa María, s/n, C.P.: 10.171, Cáceres-, a la atención del presidente del órgano responsable de sistema interno de información.

c) *Presencialmente*.

Mediante la solicitud de reunión presencial a través del canal interno de información, que tendrá lugar en un plazo máximo de siete días o cualquier otra vía que permita su recepción efectiva por el órgano RSII.

La reunión se celebrará en una ubicación en la que pueda garantizarse la confidencialidad. En la comunicación verbal de información a través de reunión presencial, el instructor delegado y en su defecto el responsable de gestión, deberá documentarla de alguna de las maneras siguientes: a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada. Y se le informará previamente que la conversación será grabada.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

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

Al presentar la información, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efecto de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo como consecuencia de la información comunicada.

En el caso de presentación de forma no anónima se garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona informante que quedará limitada al conocimiento del órgano responsable del sistema interno de información (en adelante, órgano RSII).

0.3) Recepción de la información.

Presentada la información, se procederá a su registro en el sistema de gestión de la información, mediante la asignación de un código de identificación, que estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido exclusivamente al personal del órgano responsable del sistema de información interno de la entidad convenientemente autorizado, en el que se registrarán todas las comunicaciones recibidas con los siguientes datos:

- a) Fecha de recepción
- b) Código de identificación
- c) Actuaciones desarrolladas
- d) Medidas adoptadas
- e) Fecha de cierre
- f) Información recibida.

Recibida la información, en un plazo no superior 7 días naturales desde dicha recepción, se procederá a acusar recibo a la persona informante, a menos que expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el órgano RSII considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad de la persona informante.

Una vez registrada la información, el órgano RSII procederá a **analizar la admisibilidad** de acuerdo con el ámbito material y personal previsto en los arts. 2 y 3 de la LPI-LC.

0.4) Plazos del procedimiento.

1.- El plazo para dar respuesta a 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 órgano RSII hasta un máximo de otros tres meses adicionales.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

2.- El cómputo del plazo al que se refiere el apartado anterior se inicia desde la recepción de la comunicación de información por parte del órgano RSII o, si no se remitió un acuse de recibo a la persona informante, desde el vencimiento del plazo de siete días naturales después de haberse recibido la comunicación de la información. Los plazos expresados en meses se computarán de fecha a fecha.

3.- Los plazos en días a los que se hace referencia se considerarán hábiles, salvo que expresamente se indique que son naturales.

0.5) Requisitos formales de la comunicación de información.

1.- Sin perjuicio del modo como se presente la información en el canal interno, la comunicación de la información deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

- a) **Identificación de la persona informante**, que no se requerirá cuando la información se presente de modo anónimo. Los datos de identificación serán tratados con la debida confidencialidad, y en todo caso, se cumplirá la normativa aplicable en materia de protección de informantes y de protección de datos de carácter personal.
- b) **Descripción detallada del hecho o situación sospechosa**, aportando si fuese posible, documentos o evidencias e indicando si fuese factible los siguientes aspectos: la conducta o situación potencial o actualmente irregular; norma afectada, las fechas aproximadas del suceso; los medios a través de los que se ha realizado la posible conducta ilícita; el área de actividad afectada; el posible impacto económico; así como cualesquiera otras posibles repercusiones, ya sea en cualquier ámbito público o privado.
- c) Identificación de la persona o personas afectadas, en el caso de que se conozcan.
- d) Identificación, en su caso, de terceros que puedan aportar información relevante.
- e) Si se ejerce el derecho a renunciar a comunicarse con el órgano responsable del sistema de información interno

2.- Al presentar la información, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico, o lugar seguro a efectos de recibir las comunicaciones, salvo que renuncie a dicha comunicación.

3.- En caso de apreciarse por el órgano RSII la falta de alguno de los requisitos que se acaban de indicar, se procederá cuando sea posible, a solicitar la subsanación.

0.6) Derecho de información de la persona informante y de terceros

1.- En el momento de la presentación de la información se proporcionará a la persona informante:

- Información sobre el hecho de 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.



Martes, 9 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

PRESIDENCIA

- Información relativa al tratamiento de datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del RGPD.
- Información sobre la posibilidad de presentar la información ante la autoridad independiente de protección del informante (en adelante, A.A.I) o ante la autoridad u órgano autonómico correspondiente.

2.- 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.

0.7) Registro y documentación de las informaciones.

1.- Sin perjuicio del registro de informaciones al que se refiere el art. 26 de la LPI-LC, la presentación de información **se documentará**, en su caso, por los siguientes medios:

- a) Mediante la copia del escrito de presentación de la información.
- b) A través de la transcripción completa y exacta de la conversación mantenida en la reunión presencial, que se hará constar en el acta correspondiente, conservándose la grabación en un formato seguro, duradero y accesible. En este supuesto, se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Y se le informará previamente que la conversación será grabada.

2.- La documentación de las informaciones a las que hace referencia el apartado anterior se incorporará en el sistema de gestión de la información.

0.8) Registro en el sistema de interno de información.

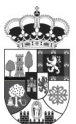
Sin perjuicio del sistema de gestión de la información previsto para la recepción de las comunicaciones de información anteriormente referido, el órgano RSII llevará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar en los términos del art. 26 de la LPI-LC, garantizando en todo caso los requisitos de confidencialidad previstos en esa ley.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente a su contenido.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la LPI-LC, y en particular lo previsto en los apartados 3 y 4 del art. 32 de la misma.

0.9) Acuse de recibo.

Recibida la comunicación de información, en el plazo de los 7 días naturales siguientes a su recepción, se procederá a acusar recibo y a comunicar la justificación a la



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

persona informante, salvo que haya renunciado a este derecho, o se pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Capítulo I.- Fase de admisión.

1.- Registrada la información, el instructor delegado designado por el órgano RSII (en adelante el instructor delegado) deberá comprobar si ésta se refiere a hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito objetivo de aplicación definido en el art. 2 de la LPI-LC, y si la persona informante se encuentra en el ámbito subjetivo de aplicación definido en el art. 3 apartados 1º y 2º de dicha Ley cuando no sea anónimo.

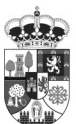
Las actuaciones previas de comprobación se enfocarán a determinar la verosimilitud de los hechos sobre los que versa la información, si son susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento de investigación, la identificación de la persona o personas que pudiesen resultar responsables y las demás circunstancias que resulten relevantes.

2.- A tales efectos, el instructor delegado, podrá requerir a la persona 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.

3.- Realizado el análisis sobre admisibilidad, el instructor delegado elevará al órgano RSII la propuesta de resolución, sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, que será comunicada a la persona informante en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de entrada en el registro del sistema de gestión de información y/o el libro-registro:

a) Inadmitir la comunicación de la información, en alguno de los siguientes casos:

- i. Cuando la persona informante no se encuentre dentro del ámbito subjetivo de aplicación previsto en el art. 3 de la LPI-LC.
- ii. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- iii. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la LPI-LC.
- iv. Cuando la información carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del órgano responsable del sistema de información, 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.
- v. Cuando la información comunicada en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos de investigación, no contenga información nueva y significativa sobre infracciones, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
- vi. Cuando para admitirla sea necesaria nueva documentación y no se haya podido requerir, por no haber aportado la persona informante ninguna forma de comunicarse con ella.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

La inadmisión se comunicará a la persona informante dentro de los 5 días siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o la persona informante hubiera renunciado a la comunicación. La inadmisión supondrá la finalización del procedimiento.

b) Admitir a trámite la comunicación de información. La admisión se comunicará a la persona informante dentro de los 5 días siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o la persona informante hubiera renunciado a la comunicación.

c) 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.

Capítulo II.- Fase de Instrucción.

La adopción del **acuerdo de iniciación** de una actuación de investigación incluirá la descripción de los hechos conocidos y las personas implicadas, siempre que puedan ser identificadas, y determinará la apertura del correspondiente expediente de investigación. La presidencia del órgano RSII podrá designar para cada acto de investigación de entre sus miembros un responsable-delegado de la instrucción (“instructor delegado”) que, a todos los efectos, será el titular único de la instrucción hasta su resolución, sin perjuicio de dar cuenta o elevar al órgano colegiado los trámites que lo requieran.

El expediente deberá concluirse en el plazo de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación de la información o, en el caso de que no se haya remitido acuse de recibo a la persona informante, a partir del vencimiento del plazo de siete días naturales después de efectuarse la comunicación de la información, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, el órgano RSII podrá extenderlo de manera razonada hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

En las actuaciones que se desarrollen, el órgano RSII deberá adoptar las siguientes **medidas**:

- Llevar a cabo las actuaciones necesarias para facilitar la buena marcha de la investigación, de tal forma que se permita la preservación de las pruebas y el respeto a los derechos de la persona informante y demás afectadas. Estas actuaciones podrán incluir entrevistas personales con la persona informante para recabar información complementaria, entrevistas personales con el personal implicado en la conducta irregular comunicada o cualquier otra que sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
- Garantizar que, en aras de la confidencialidad absoluta de los datos de la persona informante, las personas que por motivo de la investigación deban conocer su contenido firmen un compromiso de confidencialidad.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

- En todo caso, se garantizarán los derechos fundamentales de la persona afectada, y en especial, los previstos en el art. 24 de la Constitución Española.

Los expedientes de investigación, como conjunto ordenado de actuaciones y documentación, comprenderán la incorporación sucesiva de acuerdos, notificaciones, informes y otros documentos, en cualquier soporte físico y/o electrónico, así como de otras actuaciones de comprobación que sean procedentes.

Capítulo III.- Fase de finalización.

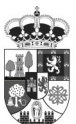
Los expedientes de investigación para la gestión de las informaciones terminarán mediante **informe motivado** del titular de la instrucción en el que se recogerá, al menos:

- 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 RSII 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 objetivos que las sustentan. En particular, las **acciones correctoras** que, en su caso, se deberían aplicar, así como las posibles **medidas disciplinarias** que pudieran corresponder.
- d) En su caso, las recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora con el fin de evitar su repetición en el futuro.
- e) Las decisiones adoptadas de acuerdo con el siguiente apartado.

Emitido el informe, el órgano RSII adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivar del expediente.
- b) 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.
- c) 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 art. 2 de la LPI-LC y fuera susceptible de corrección o medida disciplinaria.

Las decisiones adoptadas por el órgano RSII no serán recurribles en vía administrativa, ni en vía contencioso-administrativa.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

Capítulo IV.- Protección de las personas informantes y de las personas afectadas.

La Diputación velará por la protección y efectividad de los derechos de las personas informantes y otras personas afectadas reconocidos por la Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; en particular, el derecho de confidencialidad para preservar la identidad de la persona informante y otras personas afectadas, la prohibición de represalias y las medidas de apoyo que procedan.

Las medidas de protección previstas en el Título VII de la Ley también se aplicarán, en su caso, específicamente a los **representantes legales** de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante.

Capítulo V.- Protección de datos de carácter personal.

1.- Los tratamientos de datos personales que se deriven de la tramitación del presente procedimiento de gestión de informaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el título VI de la LPI-LC.

2.- El sistema interno de información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad de la persona informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad de la persona 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, y estos casos estarán sujetos a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

3.- Si la información recibida contuviera categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme a lo previsto en el art. 9.2.g) del Reglamento general de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016), según dispone el art. 30.5 de la LPI-LC.

4.- No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

5.- En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su **supresión**, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las comunicaciones de información a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el art. 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Martes, 9 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

PRESIDENCIA

ANEXO III.- Política del Sistema Interno de Información de la Diputación de Cáceres

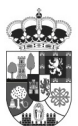
ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Ámbito material y personal de aplicación
 - 2.1.- Ámbito material de aplicación
 - 2.2.- Ámbito personal de aplicación
3. Compromisos y principios del Sistema
- 4.- Órgano responsable del sistema
- 5.- Régimen de derechos y garantías en el procedimiento
 - 5.1.- Derechos de las personas informantes
 - 5.2.- Derechos de la persona afectada
- 6.- Actuación ante informaciones no relevantes, veraces o de mala fe
 - 6.1.- Uso de la información
 - 6.2.- Inadmisión de comunicaciones
 - 6.3.- Comunicación de informaciones falsas o de mala fe
7. Cláusula de protección de datos del sistema interno de información
8. Seguimiento, revisión y evaluación del funcionamiento del sistema
9. Formación y concienciación

1.- OBJETO

La Diputación de Cáceres se encuentra intensamente comprometida con las políticas de integridad y buen gobierno y en ejecución de dicha línea de acción ha aprobado el Plan de Medidas Antifraude declaración institucional de tolerancia cero frente al fraude y ha procedido a la constitución del Comité de Ética y Antifraude. En ejercicio de su compromiso con la integridad la transparencia y en cumplimiento de la legalidad, adopta esta política del sistema interno de información (en adelante, el sistema) en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.2.h) e 5.2.j) 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 (Ley 2/2023 en posteriores citas), por la que se incorporó al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Con esta política pretende ofrecer un marco de garantías a las personas que conozcan información sobre posibles irregularidades, asegurar la correcta tramitación de los



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

procedimientos de investigación y la protección de las personas informantes, así como de las personas afectadas por las informaciones.

2.- ÁMBITO MATERIAL Y PERSONAL DE APLICACIÓN

2.1.- Ámbito material de aplicación

La presente política será de aplicación en los supuestos de comunicación de:

1. Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea, siempre que:

✓ Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

✓ Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);

✓ Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

2. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

2.2.- Ámbito personal de aplicación

La presente política de funcionamiento del sistema resultará de aplicación a cualquier persona que en un contexto laboral o profesional haya obtenido información sobre presuntas infracciones. La protección no se circunscribe a los/as empleados/as de los sujetos obligados, sino también a cualquier otra persona que, en el ejercicio profesional o en el marco de la prestación de servicios, haya interactuado con dichos sujetos.

En particular, las comunicaciones/informaciones pueden referirse a hechos conocidos en el ámbito de una relación laboral o profesional todavía en vigor, ya finalizada o incluso no iniciada (por ejemplo, si se refiere a infracciones relativas a procesos de selección o de negociación precontractual).

La protección derivada del sistema se extiende también a las personas relacionadas con el informante (compañeros/as de trabajo, familiares, personas jurídicas para las que trabaje



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

o de las que sea titular, etc.). Asimismo, se extiende a toda persona física que haya asistido al/la informante y, específicamente, a los representantes legales de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al/la informante.

3. COMPROMISOS Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA

Mediante la presente política el asume el cumplimiento de los siguientes compromisos:

1º. Disponer de un Sistema Interno de Información, seguro, accesible e integrado, que permita comunicar, también de forma anónima, información sobre las infracciones incluidas en su ámbito de aplicación que se haya obtenido en un contexto laboral o profesional.

2º. Velar por la protección de las personas informantes y demás personas protegidas con una tolerancia cero ante represalias y conductas perjudiciales.

3º. Registrar y evaluar todas las comunicaciones recibidas, con la debida trazabilidad y conservación conforme a la normativa de protección de datos.

4º. Investigar todas las comunicaciones admitidas con respeto a la presunción de inocencia y el derecho al honor de las personas afectadas por las informaciones remitidas.

5º. Garantizar la confidencialidad, seguridad e imparcialidad durante todo el proceso de gestión de las comunicaciones como principios base que otorgan confiabilidad al sistema.

6º. Garantizar la autonomía e independencia de la figura del Responsable del Sistema en el desarrollo de sus funciones y facilitar los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

7º. Realizar el seguimiento, la revisión, la mejora continua y la rendición de cuentas del funcionamiento del sistema.

8º. Fomentar la cultura de la ética, la integridad y la información a través de la formación, la divulgación del sistema y el apoyo y asesoramiento sobre el proceso de comunicaciones de irregularidades.

En el marco de estos compromisos, la política del sistema responde a las siguientes características y principios:

- a) **Accesible:** Estará al alcance de todas las personas destinatarias del sistema y facilitará la presentación de informaciones. Para ello se ofrecen canales de comunicación escritos y verbales y se combinan medios tradicionales con otros avanzados tecnológicamente.
- b) **Conocido:** Mediante la adopción de medidas de difusión del sistema con un lenguaje claro, unido a su identificación independiente y diferenciada respecto a otros canales de denuncias, así como difusión, en la página de inicio, en sección separada y fácilmente identificable en los canales web.
- c) **Integrado:** El sistema es único y está compuesto por una serie de canales de comunicación que dependen del órgano responsable del sistema, sin perjuicio de



Martes, 9 de enero de 2024



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

PRESIDENCIA

canal externo o de otros canales habilitados por las instituciones u organismos nacionales o de la Unión Europea.

- d) **Antiformalista:** Se facilita la comunicación de infracciones a través de un diseño de los canales alejado del procedimiento administrativo, en el que la persona informante no tiene la condición de interesado sino de colaborador con la Administración. Por este motivo se permite la presentación de informaciones verbales e, incluso, anónimas.
- e) **Bidireccional:** Permite, en cualquier momento, la comunicación entre las personas informadoras y las personas designadas por la Diputación en la tramitación de las informaciones, para facilitar el mejor desarrollo de las investigaciones.
- f) **Ágil:** Se ponen a disposición de las personas informantes medios de comunicación de uso sencillo y con plazos breves de respuesta, que faciliten la rápida tramitación de las informaciones para depurar, en su caso, las posibles responsabilidades.
- g) **Proporcional:** las actuaciones a desarrollar en el tratamiento de las comunicaciones recibidas tendrán el alcance necesario y adecuado para conseguir los fines que se pretenden.
- h) **Seguridad y confidencialidad:** El sistema estará diseñado, establecido y gestionado de forma segura; y garantizará la confidencialidad y la protección de datos. La garantía de confidencialidad no solo alcanzará a la identidad de la persona informante, sino también a las personas afectadas y a cualquier tercero mencionado, así como al conjunto de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de las comunicaciones.
- i) **Protección de datos.** La garantía de la protección de datos impedirá el acceso a personal no autorizado conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos personales y en la propia normativa de protección de las personas informantes.
- j) **Imparcial:** El órgano responsable del sistema desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos, sin que pueda recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y gestionando, en su caso, los posibles conflictos de interés.
- k) **Garantista:** Se articularán las medidas necesarias para garantizar la protección de la persona informante. Si se conoce o sospecha la identidad de la persona informante se velará por su protección frente a posibles represalias.
- l) **Confiable:** La fiabilidad del sistema proviene del conjunto de medidas dirigidas a no identificar o desvelar la identidad de la persona denunciante, a protegerla en el caso de que se conozca y a impulsar la investigación de las informaciones y, en su caso, la imposición de las correspondientes sanciones por conductas irregulares.
- m) **Transparente:** El sistema se configura como una herramienta de transparencia que favorece la confianza de las personas y los grupos de interés en los mecanismos con los que cuenta la Diputación para garantizar el cumplimiento de la legalidad y de los principios y valores recogidos en el Códigos Éticos que pudieran dictarse y demás normativa interna.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

- n) **Profesional:** La Diputación formará a su personal en relación con el sistema interno de información, las obligaciones de confidencialidad en garantía del debido cumplimiento normativo y todos los aspectos necesarios para garantizar su correcto funcionamiento.

En cuanto a los límites a la confidencialidad y el anonimato, la presentación y tramitación de comunicaciones anónimas tiene como límite los requisitos de denuncia de los órganos especializados en investigaciones penales y las garantías del proceso judicial para salvaguardar el derecho de defensa de la persona afectada.

4.- ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA

1.- El responsable de la gestión del sistema será el que se establezca por resolución de la Presidencia de esta Diputación de Cáceres.

2.- Como órgano responsable dispondrá de medios personales y materiales suficientes para desarrollar sus funciones y no podrá recibir instrucción alguna en el ejercicio de sus competencias. Asimismo, la persona Responsable del Sistema tendrá la obligación de guardar secreto sobre las informaciones que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones.

3.- En ningún caso, podrán recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, ni podrán ser preguntados o requeridos sobre los asuntos que examinen ni por personal municipal, ni por terceros ajenos a la misma.

4. Se notificará quien es la persona física responsable del Sistema interno de Información, a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I), una vez que esta se constituya, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

5. Asimismo, en caso de que, en algunos de los miembros del órgano Responsable del Sistema interno de información, concurriese una de las causas de abstención contempladas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, posible conflicto de interés, o en caso de vacante, ausencia o enfermedad, se seguirán las normas generales de aplicación en estos supuestos con pleno respeto a las garantías y principios recogidos en esta resolución.

La presentación de una información que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en su gestión e investigación determinará su exclusión de forma automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia en las actuaciones y decisiones.

Los/las miembros excluidos estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la información, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del informante y del proceso de investigación.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

5.- RÉGIMEN DE DERECHOS Y GARANTÍAS EN EL PROCEDIMIENTO

5.1.- Derechos de las personas informantes

La persona que informe sobre las irregularidades será debidamente informada de las garantías que le asisten, entre las que se encuentran las siguientes:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada a terceras personas.
- b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito.
- c) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones.
- d) Comparecer por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por representación letrada.
- e) Solicitar a la persona responsable que la comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad de la persona informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- f) Conocer el estado de la tramitación de su comunicación y los resultados de la investigación.
- g) A la prohibición de represalias.
- h) A recibir un acuse de recibo de la comunicación en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- i) A ser informada por escrito sobre el resultado del trámite de admisión de la información para ser investigada en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la comunicación.
- j) A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación.
- k) A ser informada sobre la identidad de la persona responsable del tratamiento, la finalidad del tratamiento y la posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los arts. 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- l) A la supresión de sus datos, transcurridos tres meses desde la finalización del procedimiento de investigación o archivo de las actuaciones, salvo que la información recibida conlleve la apertura de un procedimiento penal o disciplinario, caso en el cual el plazo comenzará a contar desde que recaiga sentencia o resolución administrativa en dichos procedimientos.
- m) A asegurar en todo momento su protección frente a posibles perjuicios derivados de la comunicación de la información.
- n) Derecho a una investigación transparente. La persona informante tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

5.2.- Derechos de la persona afectada

a) Derecho a la presunción de inocencia y al honor

La persona afectada por las informaciones objeto de comunicación tendrá derecho a que se garantice en todo momento su derecho a la presunción de inocencia y al honor, adoptando la Diputación las medidas necesarias para garantizar, en el ámbito de la organización, la protección de dichos derechos.

b) Derecho a la protección en el transcurso de la investigación

La Diputación proporcionará a la persona afectada la completa garantía de sus derechos, no siendo aplicables medidas sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos informados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya, tras la tramitación del correspondiente procedimiento, la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de la Diputación.

c) Derecho a ser oído y a recibir información

La persona afectada debe ser informada del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la atribución de las conductas que se comunican, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.

La información proporcionada a la persona afectada debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad de la persona informante no pudiendo revelarse la identidad del informante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las informaciones con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

No obstante, en aquellos casos que la información del proceso de investigación suponga un riesgo importante en la capacidad para investigar de manera eficaz, la comunicación a la persona afectada puede retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por la persona afectada.

d) Derecho a una investigación transparente.

A la persona afectada tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.

A la persona afectada durante toda la investigación de la información, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.

6.- ACTUACIÓN ANTE INFORMACIONES NO RELEVANTES, VERACES O DE MALA FE

El canal de información de la Diputación debe emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa y moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe, así como del código ético que debe presidir las relaciones de trabajo dentro en el ámbito municipal, pudiendo derivar en medidas disciplinarias de conformidad con el marco laboral vigente.



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

6.1.- Uso de la información

La información que facilite el/la informante no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación. Si los datos fueran transmitidos a una tercera persona para que investigue la información, por ejemplo, un despacho de abogados o un auditor externo, tanto el/la informante como el informado deberán ser previamente informados. No será preciso ese consentimiento cuando la cesión de datos esté autorizada por la ley.

6.2.- Inadmisión de comunicaciones

El correcto funcionamiento del sistema exige un uso responsable del mismo y para ello no se investigarán y, en consecuencia, se inadmitirán, las siguientes comunicaciones:

1.- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud. Así como cuando carezcan de contenido esencial, resulten ininteligibles o estén formuladas de forma vaga o excesivamente genérica, y no hayan sido subsanadas.

2.- En el caso de que los hechos descritos no se refieran a las acciones u omisiones que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 y/o no guarden relación con la actividad y funcionamiento de la Diputación, sin perjuicio de que puedan realizarse otras investigaciones.

3.- En aquellos casos que tengan un carácter abusivo o injustificado, al apreciar que la finalidad perseguida con su presentación no es que se realice una investigación.

4.- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la persona responsable, 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.

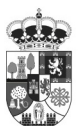
5.- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos o cuando hubieran sido previamente inadmitidas, salvo que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, la persona responsable notificará la resolución de manera motivada.

6.- En aquellos casos en que se refieren a supuestas irregularidades que tengan su propio y natural procedimiento específico. No obstante, si se dedujeran indicios de un anormal funcionamiento de los servicios públicos, se podrán iniciar las actuaciones oportunas de oficio. Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato.

6.3.- Comunicación de informaciones falsas o de mala fe

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos informados son manifiestamente falsos y que la información ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe:

- se archivará la información, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación;
- se trasladará dicha circunstancia al Área de personal y recursos humanos para que se propongan medidas disciplinarias de conformidad con el marco laboral vigente;



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

- c) se informará, de forma escrita, la propuesta de sanción a la Dirección, que decidirá, en su caso, sobre la acción disciplinaria a incoar a la persona informante de mala fe.

7. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

El funcionamiento del sistema será objeto de seguimiento y monitorización por el órgano colegiado responsable del mismo, que definirá indicadores (de actividad y efectividad) de los compromisos del sistema con la finalidad de medir su desempeño y evaluar su funcionamiento.

Aualmente, el órgano responsable del sistema, elaborará un informe sobre las informaciones recibidas, las investigaciones realizadas y el resultado de estas, que será presentado al órgano competente de la Diputación, a quien le corresponde la función de liderazgo y supervisión superior de la implementación, integridad y mejora del sistema.

Del mismo modo, se informará al personal empleado público de su deber de remitir al órgano responsable del sistema las comunicaciones e informaciones incluidas en el ámbito de aplicación del presente sistema que reciban, por haber sido presentadas fuera de los canales internos establecidos. Así mismo se advertirá que el incumplimiento de este deber está tipificado como infracción muy grave.

Al menos una vez al año se recordará al personal empleado público la existencia de los canales de comunicación de informaciones.

8. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

La Diputación desplegará una completa actividad de formación y concienciación a su personal, en todos los niveles jerárquicos, con la finalidad de generar el conocimiento necesario sobre el marco legal e institucional de ética e integridad y sobre la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como sobre la presente política y todos aquellos aspectos necesarios para el mejor funcionamiento del sistema y el cumplimiento de sus objetivos.

En la formación se facilitará la información sobre el funcionamiento del canal y medidas de protección, así como de aquellos incumplimientos que deben ser objeto de comunicación para garantizar los estándares de integridad que forman parte del compromiso ético de la Diputación.

Asimismo se impartirá la formación necesaria para que, en caso de que una comunicación fuese remitida por un canal diferente al establecido o a personal no responsable de su tratamiento, la persona receptora de la comunicación la remita inmediatamente al responsable del sistema. Igualmente, se impartirá formación acerca de los deberes de confidencialidad y seguridad, así como del tratamiento de datos personales en el marco del



Martes, 9 de enero de 2024



PRESIDENCIA

sistema (art. 32.5 Ley 2/2023), recordando que el quebrantamiento de la garantía de confidencialidad del sistema constituye una infracción muy grave, conforme a lo establecido en el art. 9.2.g) de dicha norma.

9. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

La Diputación publicará y difundirá el sistema interno de información, con el objetivo de dar a conocer y facilitar el acceso al sistema. Esta Política será debidamente publicada en la sede municipal, y se dará la debida publicación en la intranet corporativa.

Igualmente formará parte de la información relativa al sistema interno de información que figurará en la página web de la Diputación con el acceso al canal de información, en particular, en su página de inicio, en apartado separado y fácilmente identificable, así como en el portal de transparencia, facilitando su máxima publicidad y conocimiento interno y externo.

