

# PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BEJIS

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, impone a las Administraciones Públicas la obligación de dotarse de sistemas internos de información a través de los cuales las personas que sean conocedoras, en un contexto laboral o profesional, de alguna infracción del Derecho de la Unión Europea, penal o administrativa grave o muy grave, puedan comunicarla con el fin de proceder cuanto antes a su corrección y, en su caso, a la reparación de los eventuales daños.

Resulta necesario, adoptar los acuerdos necesarios para implantar en el ayuntamiento un Sistema interno de información mediante la aprobación de una norma que, en adaptación de las obligaciones legalmente establecidas, precise su ámbito material y personal de aplicación, los principios generales, el modo de gestión, la persona Responsable del Sistema, los derechos y garantías de quienes informen y de las personas afectadas, el procedimiento de tramitación de las informaciones, así como la llevanza del libro-registro y el régimen de publicidad aplicable.

El Sistema interno de información se configura como el cauce preferente para canalizar la información en el seno de la propia organización, sin perjuicio de que la persona informante pueda acudir, atendiendo a las circunstancias y los riesgos de represalias que considere, al canal externo de información que se articula a través de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., regulada en el Título VIII de la Ley 2/2023.

En cumplimiento 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.

## CAPÍTULO I. OBJETO

### Artículo 1. Finalidad de la Norma

La presente Norma tiene por finalidad establecer un procedimiento de gestión de las



informaciones recibidas en cumplimiento del art. 5.2.i y del art. 9 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, que exige un procedimiento de gestión de informaciones recibidas y el establecimiento de un procedimiento de gestión de informaciones.

## **Artículo 2. Ámbito material de aplicación**

1. La presente Norma protege a las personas físicas que informen, en el contexto laboral o profesional relacionado con la actuación de índole administrativa del Ayuntamiento, sobre las infracciones del Derecho de la Unión Europea o sobre las acciones y omisiones que puedan constituir infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen a través de los cauces y procedimiento establecidos en la misma.
2. La protección prevista en esta Norma para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.
3. Se excluyen del ámbito de aplicación material de la presente Norma las informaciones a las que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 2 de la Ley 2/2023.

## **Artículo 3. Ámbito personal de aplicación**

Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, serán objeto de recepción, tramitación y seguimiento las informaciones recibidas de los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones, en el ámbito de las actuaciones del Ayuntamiento, 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;
- b) los autónomos;
- c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, al ser trabajadores por cuenta ajena como prevé el art. 3.1.a y b de la Ley 2/2023.

También se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente



información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, y también a voluntarios, becarios, estudiantado en prácticas, 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 que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Las medidas de protección de la persona informante también se aplicarán, en su caso, a las personas mencionadas en los apartados 3 y 4 del artículo 3 de la Ley 2/2023.

## **CAPÍTULO II. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

### **Artículo 4. Principios generales del Sistema interno de información del Ayuntamiento y difusión del SII**

1. El Sistema interno de información del Ayuntamiento es el cauce de comunicación preferente para la recepción de información sobre las acciones u omisiones previstas en el ámbito de aplicación material de la presente Norma.
2. El Sistema interno de información del Ayuntamiento se regirá por los siguientes principios generales:
  - a) Confidencialidad de la identidad de la persona informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en su tramitación.
  - b) Garantía de indemnidad y prohibición de represalias contra las personas que informen.
  - c) Sometimiento de las actuaciones de investigación a la presunción de inocencia y al respeto al derecho al honor de las personas afectadas por las informaciones remitidas.
  - d) Respeto a los derechos de protección de datos personales.
  - e) Autonomía e independencia de la persona Responsable del Sistema interno de información del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, así como deber de sigilo y reserva respecto de toda información de la que tenga conocimiento como consecuencia de su función.
  - f) Sometimiento de las actuaciones al procedimiento de gestión de



informaciones previsto en el Capítulo III, sin perjuicio de la posibilidad que tienen quienes informen de acudir al canal externo de información cuya gestión corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

- g) Cooperación y colaboración de las personas que presten sus servicios en el ayuntamiento.
- h) Uso fácil y accesible del sistema interno de información, como vía preferente para la recepción de la información, sin perjuicio de la libre elección de la persona informante de otros medios de acceso, tales como el canal externo.
- i) Coordinación y colaboración entre los departamentos del ayuntamiento, en materia de control e inspección.

3. El personal del Ayuntamiento y de sus entes dependientes serán informados acerca de la existencia del Sistema Interno de información. El Departamento de Secretaría informará al personal del Ayuntamiento y de sus entes dependientes, de la existencia del SII en cumplimiento del art. 25 de la Ley 2/2023.

#### **Artículo 5. Gestión del Sistema interno de información del Ayuntamiento y Responsable del Sistema**

1. El Sistema interno de información del Ayuntamiento será gestionado por el Responsable del sistema, que será designado y actuará conforme lo previsto en el artículo 13 de este texto.

2. Tanto el nombramiento como el cese de la persona Responsable del Sistema serán notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., en el plazo de los diez días hábiles siguientes, especificando en el caso del cese las razones que lo han justificado.

3. La persona Responsable del Sistema desarrollará sus funciones con independencia funcional, y dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para poder desempeñar adecuadamente su función. Es la persona encargada de la tramitación diligente de los procedimientos que se desarrollen al amparo de esta Norma.

#### **Artículo 6. Recepción de informaciones**



Se habilitan la siguiente forma de presentar informaciones:

- Un buzón electrónico, que permita la presentación de comunicaciones anónimas y cumpla, en cualquier caso, las garantías legales de confidencialidad. Este buzón será el canal interno preferente para la recepción de las informaciones y se situará en la página web del ayuntamiento.

## **Artículo 7. Derechos y garantías de la persona informante**

1. La persona informante gozará de los siguientes derechos:

- a) Decidir si desea comunicar la información de forma anónima o con su identificación, respetándose, en este caso, la reserva de su identidad, de modo que no sea revelada a terceras personas.
- b) Comunicar la información por escrito a través de correo postal o de cualquier medio electrónico habilitado al efecto. La comunicación también podrá entregarse de forma presencial.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones correspondientes o renunciar, en su caso, a la recepción de dichas comunicaciones.
- d) Comparecer ante la persona Responsable del Sistema, por propia iniciativa.
- e) Ejercer los derechos que le confiere la legislación en materia de protección de datos personales.
- f) Conocer el estado de la tramitación de su información y los resultados de las actuaciones de investigación.
- g) A recibir un acuse de recibo de la comunicación en el plazo de siete días naturales siguientes a la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- h) A ser informado sobre el resultado del trámite de admisión de la información.
- i) A ser informado del resultado de las investigaciones en el plazo máximo para resolver el expediente.
- j) Recibir información y asesoramiento completos e independientes,



fácilmente accesibles y gratuitos sobre los procedimientos y recursos disponibles, en los términos previstos en el Título VII de la Ley 2/2023.

- k) Recibir información, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.
- l) Quien informe no podrá ser objeto de ningún tipo de represalia, incluso cuando del resultado de las actuaciones de investigación se concluyera que no ha tenido lugar ninguna acción u omisión de las contempladas en el ámbito de aplicación material de esta Norma. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la persona Responsable del Sistema aprecie mala fe en la comunicación de la información dará traslado de esta al Ministerio Fiscal y/o a la autoridad administrativa competente, a los efectos que procedan.

2. Cuando la persona que hubiera participado en la comisión de la infracción administrativa objeto de la información sea la que comunique su existencia, y siempre que la comunicación hubiera sido presentada con anterioridad a la notificación de la incoación del procedimiento de investigación o sancionador, podrá beneficiarse de la exención o atenuación de la eventual sanción en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 2/2023.

## **Artículo 8. Derechos y garantías de la persona afectada**

La persona afectada por la comunicación de una información gozará de los siguientes derechos:

- a) Respeto a la presunción de inocencia y al honor.
- b) Derecho a que se le informe de las acciones y omisiones que se le atribuyen. Esta información podrá efectuarse, a más tardar, en el trámite de audiencia que se le conceda al afectado por si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.
- c) A ser oída en cualquier momento de la investigación.
- d) Recibir la información necesaria que le permita ejercitar su derecho de defensa y a estar acompañada de abogado.
- e) Acceso a la información del expediente, con los límites previstos en esta Norma.



- f) Protección durante el transcurso de las actuaciones de investigación, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento y evitando cualquier tipo de difusión de información que pueda afectar a su derecho al honor.

## **Artículo 9. Confidencialidad**

1. Quien comunique una información tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas y la persona Responsable del Sistema deberá guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento como consecuencia de lo dispuesto en la presente Norma, y no podrá utilizarla para fines distintos de los expresamente establecidos.
2. Salvo solicitud expresa en contrario, se guardará confidencialidad respecto de la identidad de quien informe y en todas las comunicaciones, actuaciones de investigación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo se omitirán los datos que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.
3. Asimismo, se guardará confidencialidad y se preservará la identidad de las personas afectadas y de terceros mencionados en la información comunicada.
4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la identidad de la persona informante, así como de la afectada y de terceros mencionados en la información, podrá ser comunicada, en el marco de una investigación penal o sancionadora, a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal y/o a la autoridad administrativa competente.
5. Conforme establece el art. 10.2.g de la Ley 2/2023, se garantiza también la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.

## **Artículo 10. Protección de datos personales**

El tratamiento de datos personales que derive de la aplicación de esta Norma se regirá por lo dispuesto en el Título VI de la Ley 2/2023.

## **Artículo 11. Libro-registro de informaciones**



1. Se llevará un libro-registro de las informaciones comunicadas y de las actuaciones de investigación que se lleven a cabo, garantizándose, en todo caso, la confidencialidad y el acceso restringido, en los términos previstos en la Ley 2/2023.
2. 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 facilitarse el acceso total o parcial al contenido del referido registro.
3. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta Norma. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

## **Artículo 12. Publicidad sobre el Sistema interno de información**

El Ayuntamiento proporcionará en la página de inicio de la Web, en una sección separada y fácilmente identificable, información sobre su Sistema interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión. Asimismo, publicará información sobre el canal externo de información previsto en la Ley 2/2023.

## **Artículo 13. Responsable del sistema interno de información**

1. El Responsable del Sistema Interno de Información será la persona o órgano colegiado que establezca la alcaldía y deberá informar al Pleno de su decisión. La alcaldía puede optar por nombrar como Responsable del Sistema a un órgano colegiado, para cuyo caso, cuando se deban realizar investigaciones dicho órgano decidirá internamente que persona asume para cada información recibida las labores de investigación e informe final que se indica en el art. 15 de este documento.

2. El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo. La designación del responsable de información deberá notificado en el plazo de 10 días a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I) de





conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 2/2023.

3. En el caso de que el responsable del sistema interno de información sea una única persona y recibiera una información sobre la que tuviera algún tipo de conflicto de interés deberá abstenerse de tramitarla conforme prevé el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por ello si el ayuntamiento decide nombrar a una única persona como responsable deberá nombrarse un suplente para dichas posibles situaciones de abstención. Si el suplente también debiera abstenerse desde alcaldía se nombrará a otro responsable del sistema a los únicos efectos de tramitar dicha información recibida.

4. En el caso de que el responsable del sistema interno de información sea un órgano colegiado, si recibiera una información sobre la que alguno de sus miembros tenga algún tipo de conflicto de interés deberá abstenerse de tramitarla conforme prevé el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el resto de miembros de dicho órgano acordarán quien tramitará el asunto, sin que pueda ser la persona abstenida. Si todos los miembros del órgano colegiado debieran abstenerse desde alcaldía se nombrará a otro responsable del sistema a los únicos efectos de tramitar dicha información recibida.

5. Son funciones del Responsable del sistema:

- Gestionar las informaciones
- Asumir la gestión operativa del fichero de datos de carácter personal creado al efecto.
- Velar que las personas y los empleados públicos puedan poner en conocimiento las eventuales conductas contrarias a derecho de manera confidencial y sin que puedan derivarse perjuicios para quien formula la comunicación de buena fe.
- Otorgar la debida protección a los informantes en el proceso de comprobación de los hechos.
- Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores éticos y las reglas de conducta y de buen gobierno.
- Resolver las dudas interpretativas que puedan existir en relación a este documento



- Cualquier otra función que le atribuya este protocolo, la Ley 2/2023 o cualquier otra normativa en vigor.
- Velar por el correcto funcionamiento del SII, correspondiéndole el seguimiento, cumplimiento y comprobación de la suficiencia de las medidas recogidas en el presente protocolo.

## **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES**

### **Artículo 14. Canales internos de comunicación y recepción de la información**

1. La comunicación de la información de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de esta Norma se podrá realizar con la identificación de quien informe, debiendo, en cualquier caso, preservarse su identidad y la de las personas afectadas en los términos del artículo 33 de la Ley 2/2023. También se podrá realizar de forma anónima.

2. La comunicación se podrá realizar por los medios indicados en el artículo 6 del presente documento.

3. La persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones que corresponda realizar a quien sea Responsable del Sistema.

4. La comunicación deberá contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, la persona o personas que hubieran participado en los mismos; la fecha cierta o aproximada en que se produjeron; y las personas u órganos a los que, en su caso, se hubiera comunicado previamente la información.

Se podrá aportar cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de la información.

5. La presentación de una comunicación por la persona informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.



6. Comunicada la información, por escrito o mediante reunión presencial, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información y a la apertura del oportuno expediente. Se comunicará a la persona informante de dicha recepción dentro de los siete días naturales siguientes, salvo que haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones de la persona Responsable del Sistema, o este considere que dicho acuse de recibo podría comprometer la protección de la identidad de quien informe.

8. Así mismo, si se considera incompleta o insuficiente la información aportada con la información presentada, el responsable del SII que tramite la información podrá solicitar al informante la información adicional que se considere conveniente en el plazo que se determine en función de la información a presentar.

#### **Artículo 15. Admisión a trámite de la información**

1. La persona Responsable del Sistema comprobará si la información remitida relata acciones u omisiones que recaen dentro del ámbito de aplicación de esta Norma y decidirá sobre su admisión o inadmisión en un plazo no superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información. El responsable del sistema interno de información se puede poner en contacto con la persona informante para obtener cualquier aclaración y documentación adicional que considere relevante. Si se considera que la información presentada es insuficiente para admitir la denuncia pero el responsable del SII que tramite la información considera que el informante seguramente tenga más información que pueda permitir la admisión de la información podrá requerirle para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se procederá al archivo de la información.

2. Además de durante el trámite de admisión, el responsable de tramitar las informaciones podrá formular durante todo el trámite de investigación preguntas a la persona informante, que podrán incluir cuestiones relativas al lugar de la irregularidad, el momento en que se ha producido, personas que pueden estar involucradas, si se ha enviado anteriormente esta información a través de otros canales externos, si la dirección u otras personas de la organización están involucradas, si existe algún riesgo para la persona informante o para las demás, si pueden aportarse documentos



adicionales para apoyar la información, si hay otras personas de contacto o si ha habido intentos de disuasión por parte de otras personas, entre otras.

3. Serán causas de inadmisión las siguientes:

- a) Que los hechos objeto de la información carezcan manifiestamente de verosimilitud o fundamento.
- b) Que los hechos comunicados no guarden relación con la actividad de índole administrativa del ayuntamiento. En este supuesto, para evitar cualquier riesgo en la preservación de la identidad de la persona informante y asegurar la trazabilidad de la información, la inadmisión deberá indicar la Administración, que, a juicio de la persona Responsable del Sistema interno de información, pueda ser el competente respecto de la información que se ha proporcionado, absteniéndose de remitir de oficio la información a dicho órgano, salvo que, de manera expresa la persona informante autorice la remisión, conforme a lo dispuesto en el apartado 2.1.1.j).
- c) Que los hechos puestos de manifiesto no sean indiciariamente susceptibles de ser considerados infracciones del ordenamiento jurídico de las incluidas en el ámbito material de aplicación de esta Norma.
- d) Que la persona que presente la comunicación no esté comprendida en el ámbito subjetivo de aplicación de esta Norma.
- e) Que los hechos comunicados no contengan información nueva y significativa respecto de procedimientos terminados, salvo que se aprecien nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un nuevo procedimiento.
- f) Que la información sobre los hechos relatados haya sido obtenida mediante la comisión de un delito. En este supuesto, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4. La admisión o inadmisión se comunicará a la persona informante con una sucinta motivación dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones de la persona Responsable del Sistema.



5. En aquellos supuestos en que los hechos relatados puedan ser indiciariamente constitutivos de delito, la persona Responsable del Sistema dará traslado inmediato de la información al Ministerio Fiscal, conforme prevé el art. 9.2.j de la Ley 2/2023. Igualmente, en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

## **Artículo 16. Actuaciones de investigación**

1. Las actuaciones de investigación de la persona Responsable del Sistema comprenderán todas las que se estimen necesarias para comprobar los hechos relatados, incluida la solicitud de documentación o información adicional, tanto a quien informe como a las personas u órganos que pudieran disponer de ella, a los efectos de determinar el tratamiento que deban darse a los mismos.

2. Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del tratamiento de sus datos personales y del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito en cualquier momento previo a la emisión de la decisión de la persona Responsable del Sistema. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad de quien informe ni se dará acceso al documento de comunicación realizado por el informante.

3. Admitida a trámite la solicitud, el responsable del sistema interno de información podrá designar a personal colaborador que deba llevar a cabo las actuaciones de instrucción correspondientes. El personal colaborador designado en el ejercicio de sus funciones tendrá el carácter de autoridad pública y gozarán de completa independencia. Las autoridades, funcionarios y personal al servicio del Ayuntamiento y, en su caso, de sus entidades vinculadas o dependientes, prestarán su colaboración, facilitando todas las datos, antecedentes, documentos e informaciones que sean necesarios para el mejor desarrollo de su cometido.

4. A modo de orientación para las personas que realicen las investigaciones, las actuaciones de comprobación podrán incluir, entre otras, las siguientes preguntas:

- ¿Se ha denunciado previamente la irregularidad?
- ¿Cómo obtuvo la persona informando a la información?



- ¿La información es de primera mano o proviene de rumores?
- ¿Hay disponible más información que la corroboraría?
- ¿Cuándo ocurrió la irregularidad o está a punto de suceder?
- ¿Cuál es la naturaleza de la irregularidad (es decir, tipos, frecuencia, prevalencia, función y antigüedad de los sujetos de la denuncia)?
- ¿Existe una necesidad inmediata de cesar las actividades?
- ¿Existe un riesgo inmediato para la salud o la seguridad?
- ¿Existe un riesgo inmediato para los derechos de las personas o el medio ambiente?
- ¿Existe una necesidad inmediata de asegurar y proteger las pruebas antes de eliminarlas o destruirlas?
- ¿Existe algún riesgo para las funciones, servicios o reputación de la organización?
- ¿La continuidad de las actividades se verá afectada por la denuncia que se está investigando?
- ¿Cómo gestionar este proceso de evaluación, asegurando al mismo tiempo la confianza, la protección y la imparcialidad?
- ¿Existe la posibilidad de que se denuncie la irregularidad fuera de la organización?

5. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, las actuaciones de investigación comprenderán, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de hechos y a aportar los medios de prueba que considere pertinentes. La persona afectada tendrá acceso al expediente, omitiendo los elementos que permitan la identificación de la persona informante, pudiendo, además, ser oído en cualquier momento y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

6. Se permitirá al informante, si así lo desea, mantener la comunicación con el Responsable del Sistema, permitiendo al informante dar más información durante el curso de la investigación si así lo desea.

7. Una vez realizadas las labores de investigación y justo antes de iniciar la terminación de las actuaciones se dispondrá la apertura de un trámite de audiencia durante un plazo de 10 días hábiles para que la persona o unidad afectada formule las alegaciones que mejor convengan a su derecho.



## **Artículo 17. Terminación de las actuaciones**

1. Concluidas las actuaciones de investigación, la persona Responsable del Sistema emitirá un informe que, además de la exposición de los hechos relatados, contendrá las actuaciones de investigación efectuadas y las conclusiones alcanzadas mediante la valoración de los datos obtenidos y de los indicios que las sustentan.

2. Emitido el informe, la persona Responsable del Sistema adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, en cuyo caso se notificará a la persona informante y a la persona afectada.
- b) Remisión de la información, así como del informe final, al Departamento de Personal del ayuntamiento al objeto de que pueda, en su caso, iniciar un expediente disciplinario contra un empleado público del que se derive de esta investigación del Sistema Interno de Información que pudieran haber indicios de haber cometido una infracción administrativa.
- c) Remisión 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 afecta a los intereses financieros de la Unión Europea, debe remitirlo a la Fiscalía Europea.

3. El plazo para finalizar el procedimiento no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información, salvo casos de especial complejidad, según valore el Responsable del Sistema que requieran una ampliación del plazo por un máximo de otros tres meses adicionales. La decisión se comunicará a la persona informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima, y, en su caso, a la persona afectada.

## **Artículo 18. Recursos**

Las decisiones de la persona Responsable del Sistema no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso-administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse



con ocasión de los hechos relatados.

## **Artículo 19. Medidas de protección**

1. Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) existan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta normativa,
- b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos.

2. Quedan expresamente excluidos de la protección prevista aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de esta normativa.

3. Las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en este documento, tendrán derecho a la protección descrita.

## **Artículo 20. Prohibición de represalias**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones no podrán ser objeto de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto





laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

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

## **Artículo 21. Medidas de apoyo y de protección frente a las represalias**

Los informantes tendrán derecho a acceder a las medidas de apoyo y de protección de represalias establecidas en los artículos 37 y 38 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción que conforme el artículo 41 de la Ley 2/2023 serán prestadas por los órganos competentes de la comunidad autónoma.

