

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Alfarrasí

*2024/04787 Anuncio del Ayuntamiento de Alfarrasí sobre la implantación del sistema interno de información y aprobación de la documentación reguladora.*

#### ANUNCIO

Se hace público que en fecha 10 de abril de 2024, se dictó la Resolución de Alcaldía n.º 70/2024, cuya parte dispositiva se expresa con el siguiente tenor literal:

"PRIMERO.- Acordar la implantación del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí.

SEGUNDO.- Designar a D. Sergio L.T., Secretario-Interventor de esta Corporación, como Responsable del Sistema Interno de Información, y de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones, conforme al que se establece en el artículo 9.1. LPI.

TERCERO.- Aprobar el documento denominado "Políticas del Sistema Interno de Información y protección de las personas informantes y las personas afectadas del Ayuntamiento de Alfarrasí; que se adjuntará como anexo I a la presente Resolución.

CUARTO.- Aprobar el documento denominado "Instrucción sobre el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información" que se adjuntará como anexo II a la presente Resolución.

QUINTO.- Crear el canal interno de información del Ayuntamiento de Alfarrasí.

SEXTO.- Crear el libro registro previsto en el artículo 26 LPI.

SÉPTIMO.- Publicar la presente Resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de València, a los efectos legales oportunos.

OCTAVO.- Dar publicidad de la presente Resolución y los documentos anexos, mediante su publicación en la página web y sede electrónica.

NOVENO.- Notificar en el plazo de 10 días hábiles a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, la designación del Responsable del Sistema.

DÉCIMO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la próxima sesión que celebre.

VER ANEXO

Alfarrasí, a 10 de abril de 2024. —El alcalde, Ismael Sanvíctor Vidal.





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS  
PERSONAS INFORMANTES Y LAS  
PERSONAS AFECTADAS DEL  
AYUNTAMIENTO DE ALFARRASÍ**





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto n° 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**ÍNDICE**

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b> .....                       | 4  |
| 1.- OBJETO.....                                                                   | 4  |
| 2.- ÁMBITO SUBJETIVO.....                                                         | 4  |
| 3.- ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN .....                                           | 5  |
| 4.- PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....                  | 7  |
| 5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....                           | 9  |
| 6.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN .....                                            | 9  |
| 7.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS .....                 | 9  |
| 8.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN .....                   | 10 |
| 9.- GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD .....                                            | 10 |
| 10.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....                                         | 11 |
| 11.- CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES.....                                        | 14 |
| 12.- LIBRO DE REGISTRO.....                                                       | 14 |
| <b>II.- PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y LAS PERSONAS AFECTADAS</b> ..... | 17 |
| 13.- DERECHOS Y GARANTÍAS DEL INFORMANTE .....                                    | 17 |
| 14.- PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS             | 18 |
| 15.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONA AFECTADA POR LA INFORMACIÓN              | 20 |
| 16.- PUBLICIDAD.....                                                              | 22 |
| <b>ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS.</b> .....                                       | 23 |





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

# I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

### **I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

#### **1.- OBJETO**

1. El ayuntamiento de Alfarrasí en el marco de su estrategia de integridad institucional y, en cumplimiento de la legalidad, elabora esta política del Sistema Interno de Información de conformidad con lo establecido en los artículos 5.2.h) y 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 (en adelante, la LPI) por la que se ha incorporado 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 (DPI).

Asimismo, el presente documento pretende otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas que informen sobre las infracciones normativas.

Por tanto, para cumplir lo establecido en el artículo 13.1. de la LPI, que establece la obligación de las administraciones públicas de implantar un Sistema Interno de Información que sirva de cauce preferente (artículo 4 de la LPI) para la comunicación de las infracciones normativas comprendidas en el artículo 2 de la LPI y de proteger a las personas informantes frente a posibles represalias.

Sin perjuicio del carácter preferente del Canal Interno de Información, toda persona física podrá informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones, incluidas en el ámbito de aplicación de la LPI, y en la presente Política, directamente a través de los siguientes Canales externos de información:

- a) Buzón externo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana. *(para el caso de que el ayuntamiento/entidad local menor/mancomunidad haya aprobado Protocolo de Colaboración con la Agencia Valenciana Antifraude, deberá añadirse la fecha de su aprobación).*
- b) Buzón externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- c) Sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF).
- d) Buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

#### **2.- ÁMBITO SUBJETIVO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la LPI, únicamente tendrán la consideración de personas informantes del Sistema Interno de Información del





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

Ayuntamiento de Alfarrasí, las personas físicas que hayan obtenido, en un contexto laboral o profesional, información sobre los hechos a los que se refieran las comunicaciones que realicen y que, alternativamente:

- a) Trabajen en el sector público o privado, como empleado/a público/a o trabajador/a por cuenta ajena, así como los cargos electos del Ayuntamiento de Alfarrasí.
  - En cuanto a los empleados/as públicos comprenderá: personal funcionario, de carrera, interino, laboral ya sea fijo o indefinido, personal eventual y personal directivo. Así como aquellas personas participantes en procedimientos selectivos si la información se obtiene durante el proceso de selección.
  - También se aplicará a los trabajadores laborales no empleados públicos.
- b) Personas autónomas.
- c) Accionistas, partícipes y/o integrantes del órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- d) Personas que trabajen para o bajo la supervisión y/o dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, y beneficiarios de subvenciones.

Asimismo, tendrán la condición de informantes:

- e) Las personas que hayan obtenido información en el marco de una relación laboral o funcional ya finalizada.
- f) Sean voluntarios/as o becarios/as.
- g) Sean trabajadores/as en períodos de formación (con independencia de que perciban o no remuneración).
- h) Aquellas personas cuya relación laboral o funcional aun no haya comenzado pero que hayan obtenido información sobre infracciones durante el proceso de selección.

### **3.- ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN**

El Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí, es el cauce para informar a esta entidad de cualesquiera acciones u omisiones que se produzcan en el ámbito de actuación de esta administración local y que:

- a) Puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
  - o 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;





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

- 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 26.2 del TFUE.
- El ámbito de aplicación material de la Directiva comprende entre otros, los ámbitos de:
  - Contratación pública
  - Servicios, productos y medios financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
  - Seguridad del transporte
  - Protección del medio ambiente.
  - Protección de los consumidores
  - Protección de la intimidad y los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- b) 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 que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

A estos efectos, se entiende por ámbito de actuación de esta administración local el conformado por los órganos administrativos y unidades integrantes del Ayuntamiento de Alfarrasí ,sus entidades vinculadas o dependientes (organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles, si las hubiere) y las fundaciones, consorcios y entidades de cualquier tipo que formen parte del perímetro de consolidación del Ayuntamiento de Alfarrasí, ,que cuenten con menos de 50 trabajadores o el número legalmente establecido en cada momento.

2. Quedan excluidas del ámbito objetivo del sistema de información del Ayuntamiento de Alfarrasí:

- a) Las informaciones que afecten a la información clasificada.
- b) Las informaciones afectadas por obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía.
- c) Las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

d) Las informaciones relativas a las infracciones a las que se refiere la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

### **4.- PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El Sistema Interno de Información se regirá por los siguientes principios:

- a) Preferencia: el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí será el cauce preferente de presentación de informaciones relativas al ámbito de actuación del ayuntamiento.
- b) Seguridad, confidencialidad y, en su caso, anonimato y protección de datos en el uso del Canal Interno de Información.

La garantía de la confidencialidad no solo alcanza a la identidad de la persona informante, sino también a las personas afectadas y a cualquier tercero mencionado; así mismo las actuaciones realizadas para la gestión y tramitación de las informaciones deberá contar con medidas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos de las personas afectadas.

La garantía de protección de datos impedirá el acceso a personal no autorizado y se desarrollará con pleno respeto a lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo.

- c) **Ámbito personal y material:** el Sistema Interno de Información será el cauce para la presentación de informaciones incluido en el ámbito material de aplicación establecido en el artículo 2 de la LPI y presentadas por las personas definidas en el ámbito subjetivo (artículo 3 de la LPI), recogidos en esta política en los puntos 2 y 3.
- d) **Pluralidad de formas de presentación:** el Sistema de Información Interna podrá permitir la presentación de informaciones por escrito e incluso de forma anónima.

La información se podrá presentar por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio habilitado al efecto. El Sistema Interno de Información también posibilitará que, a solicitud del informante, la información se comunique en reunión presencial.

- e) **Garantía del procedimiento:** El Sistema Interno de información contará con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alfarrasí.







## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

- f) Protección del denunciante: el Sistema Interno de Información protegerá a las personas informantes de posibles represalias dentro del ámbito del ayuntamiento.
- g) Integración y compatibilidad. En el Sistema Interno de Información se integrará cualquier otro canal que permita la recepción de información sobre las infracciones incluidas en su ámbito objetivo. No obstante, el Sistema Interno de Información será compatible con la habilitación de otros canales internos de información por el ayuntamiento fuera de su ámbito material, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección de la LPI y del Sistema Interno de Información.
- h) Garantía de indemnidad y prohibición expresa de represalia contra los informantes.
- i) Sometimiento de las actuaciones de investigación a la presunción de inocencia y al respeto al derecho al honor para los afectados por las informaciones remitidas.
- j) Respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal.
- k) Información adecuada. Se proporcionará información adecuada, clara y accesible sobre el uso del canal interno y sobre los principios del procedimiento de gestión de las informaciones.  
  
Asimismo, informará sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante los de la Unión Europea.
- l) Publicidad y difusión. La información relativa al Sistema Interno de Información figurará en la página web del Ayuntamiento de Alfarrasí, en su página de inicio, en sección separada y fácilmente identificable.
- m) Autonomía e independencia del Responsable del Sistema Interno de Información 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 de Responsable del Sistema.
- n) Cooperación y colaboración de los empleados públicos y resto de personal del Ayuntamiento de Alfarrasí
- o) Fomento de la cultura de la prevención y de las estrategias de sensibilización y formación, en particular mediante la organización de actividades formativas específicas y la elaboración y difusión de información y documentos divulgativos sobre el Sistema Interno de Información.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

### **5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El Responsable de la implantación del Sistema Interno de Información lo constituye el Alcalde del Ayuntamiento de Alfarrasí previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras.

El Responsable del Sistema Interno de Información del ayuntamiento es el Secretario-Interventor de la Corporación. Como Responsable del Sistema Interno de Información desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos del Ayuntamiento de Alfarrasí. Para garantizar la imparcialidad e independencia en el desarrollo de sus funciones no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

Para el ejercicio de sus funciones el Responsable del Sistema deberá disponer de todos los medios personales y materiales. En el momento en que el volumen de informaciones que se comuniquen en el Sistema así lo aconsejen se deberán asignar los medios de apoyo administrativo necesarios que deberán ser suficientes y adecuados para que pueda cumplir fielmente con lo establecido en la presente Política.

### **6.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN**

1. El Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí , constituye el medio preferente para informar sobre las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2 de la LPI, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que la persona informante considere que no existe riesgo de represalias.

2. Mediante la creación del Canal Interno de Información por el ayuntamiento, se establece una vía de comunicación segura que se ajusta a los requerimientos de la LPI, y garantiza el cumplimiento de las exigencias de seguridad, la confidencialidad y la protección de la identidad de la persona informante. También pretende favorecer la cultura de la comunicación de informaciones como medio para fortalecer la integridad institucional.

### **7.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS**

Mediante instrucción del órgano competente se establecerá el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, determinándose los aspectos clave de la recepción, tratamiento, investigación y resolución de las informaciones sobre presuntas acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos del artículo 2 de la LPI y de la presente Política.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

### **8.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN**

Sin perjuicio del carácter preferente del Canal Interno de Información, toda persona física podrá informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones, incluidas en el ámbito de aplicación de la LPI y en la presente Política, directamente a través de los siguientes Canales externos de información:

- a) Buzón externo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- b) Buzón externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- c) Sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF).
- d) Buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

### **9.- GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD**

1. Solo podrán acceder a las informaciones presentadas en el Sistema Interno de Información las personas expresamente autorizadas.
2. Las personas al servicio del Ayuntamiento de Alfarrasí que tengan asignadas funciones en relación con la recepción y tramitación de las informaciones deberán guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento, en especial respecto a la identidad de la persona informante, de la persona afectada, y de cualquier tercera persona mencionada en la información. La información no podrá utilizarse para fines distintos de los expresamente establecidos por el ordenamiento jurídico.
3. Salvo cuando el informante solicite expresamente lo contrario, se guardará confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna. Esta obligación incluye cualquier información de la cual se pueda deducir, directa o indirectamente, la identidad. En todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo se omitirán los datos relativos a la identidad del informante, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.
4. Todo el personal del Ayuntamiento de Alfarrasí, se encuentra sujeto a los deberes de confidencialidad establecidos por la normativa reguladora de la protección de las personas informantes.
5. En el supuesto de que las comunicaciones se envíen por medios que no sean los recogidos en esta Política o las reciba personal no responsable del tratamiento se tendrán que enviar inmediatamente al Responsable del Sistema de Información.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

6. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la identidad del informante, así como del afectado y de los terceros mencionados en la información remitida, podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal y/o a la autoridad administrativa competente cuando, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, así lo establezcan las Leyes.

7. Una vez concluida la tramitación en el ámbito del Sistema Interno de Información, si el resultado de las actuaciones es la propuesta de incoación de un procedimiento posterior, disciplinario o de cualquier otra naturaleza, o que se trasladen las actuaciones a otra autoridad competente, la información y las actuaciones llevadas a cabo se pondrán en conocimiento de aquellas unidades o autoridades encargadas de la tramitación de los procedimientos correspondientes, preservando la identidad de la persona que formuló la información en el Canal Interno de Información.

### **10.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los tratamientos de datos personales llevados a cabo en el sistema interno de información se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente de protección de datos personales, la LPI y la normativa interna de protección de datos personales del Ayuntamiento de Alfarrasí. La seguridad de los datos personales se regirá por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y la normativa interna de seguridad de la información.

Las condiciones específicas del tratamiento de los datos pueden consultarse en el apartado del Sistema Interno de Información de la página web del ayuntamiento.

#### **1. Régimen jurídico del tratamiento de datos personales en el Sistema interno de información**

De acuerdo con lo señalado en el art. 29 de la LPI, los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la LPI se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (REPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias, y en el presente apartado.

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.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

### **2. Legalidad de los tratamientos de datos personales en el Sistema interno de información del Ayuntamiento de Alfarrasí.**

Conforme a lo previsto en el art. 30 en relación con el art. 13 de la LPI, los tratamientos de datos necesarios para la aplicación de la LPI y el funcionamiento del Sistema interno de información del ayuntamiento se entienden lícitos, al ser de implantación obligatoria de acuerdo en virtud de lo establecido en los artículos 6.1.c) del REPD, art. 8 de la LOPD y art. 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias.

### **3. Información sobre protección de datos personales y ejercicio de derechos**

Se respetarán los derechos de información recogidos en el art. 31 de la LPI:

a) Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del REPD y 11 de la LOPD.

A las personas informantes se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

b) La persona afectada por las informaciones no será en ningún caso informada de la identidad de la persona informante.

c) Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, a la limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y relativo a las decisiones individuales automatizadas a que se refieren los artículos 15 a 22 del REPD.

d) En caso de que la persona afectada por las informaciones ejerciera el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

### **4. Tratamiento de datos personales en el Sistema interno de información.**

El tratamiento de los datos personales contenidos en el sistema se desarrollará conforme al establecido en el art. 32 de la LPI:

a) Limitación del acceso a los datos personales del Sistema interno.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a la persona u órgano Responsable del Sistema y a





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

quién lo gestione directamente, a la responsable o el órgano competente para la tramitación del procedimiento de adopción de medidas disciplinarias o sancionadoras correspondientes, a la persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, encargada de la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación, a las que tengan consideración de encargados del tratamiento que eventualmente se designen. En todo caso, para el ejercicio de sus funciones, a la persona designada como Delegado de protección de datos.

b) Legalidad del tratamiento para la adopción de medidas correctoras.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

c) Supresión y conservación de datos.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones incluidas en el ámbito material de aplicación de la LPI, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de estos.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de la dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante lo que se tramite el procedimiento judicial.

d) Las personas empleadas públicas y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información al que se refiere el presente apartado.

### **5. Preservación de la identidad de las personas informantes y de las personas afectadas por las informaciones.**

Las personas informantes tienen derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, en los términos establecidos en el art. 33 de la LPI.

El Sistema interno de información no obtendrán datos que permitan la identificación de la persona informante y contará con medidas técnicas y organizativas adecuadas para





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y la de cualquier tercera persona que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad de la 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 penitenciaria, disciplinaria o sancionadora. En este caso, la revelación de la identidad estará sujeta a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, antes de revelar su identidad se le trasladará a la persona informante, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique a la persona informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

### **6. Delegado de protección de datos.**

Para el caso que el Ayuntamiento de Alfarrasí cuente con la figura del "Delegado de Protección de Datos", éste tendrá acceso a los datos del Sistema interno dentro del ámbito de sus competencias y funciones.

## **11.- CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES**

1. Los datos de quienes formule la comunicación de información y de las personas afectadas y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación solo se pueden conservar en el Sistema Interno de Información durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.
2. Una vez transcurridos tres meses desde el recibimiento de la información, si no se han iniciado actuaciones de investigación se tiene que proceder a la supresión de los datos incorporados a la actividad de tratamiento "Sistema Interno de Información", salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.
3. Las comunicaciones a que no se haya dado curso solo pueden constar de manera anonimizada, y no es de aplicación la obligación de bloqueo prevista en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

## **12.- LIBRO DE REGISTRO**

1. Tanto las informaciones como las actuaciones desarrolladas se almacenarán en una base de datos, segura y de acceso restringido exclusivamente a las personas responsables del Sistema de Información, que contendrá lo siguiente:





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

- Fecha de recepción.
- Código de identificación de la información.
- Actuaciones desarrolladas.
- Medidas adoptadas.
- Fecha de cierre de las actuaciones.

3. Al margen del acceso por parte del Responsable del Sistema de Información (y su personal de apoyo), al contenido de este libro-registro únicamente se podrá acceder a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella.

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 ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 LPI. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.







**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto n° 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

# II. PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y LAS PERSONAS AFECTADAS





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

## **II.- PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y LAS PERSONAS AFECTADAS**

### **13.- DERECHOS Y GARANTÍAS DEL INFORMANTE**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.2.h) y 5.2.j) de la LPI, esta Política del Sistema Interno de Información establece los principios, derechos y garantías de protección de las personas informantes. El informante gozará de los siguientes derechos en sus actuaciones:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de información de forma anónima o con su identificación, respetándose, en todo caso, la reserva de su identidad, no siendo revelada a las personas afectadas por la información ni a terceras personas, todo ello a través de un canal seguro de comunicación.
- b) Formular la información por escrito o mediante reunión presencial.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir, en su caso, las comunicaciones correspondientes o renunciar, en su caso, a la recepción de comunicaciones.
- d) Comparecer ante el Responsable del Sistema o la persona física delegada por este, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno por abogado.
- e) A que se acuse recibo de su comunicación en el plazo de siete días naturales desde su presentación.
- f) Recibir respuesta a su comunicación en un plazo de 3 meses o de 6 meses si la complejidad del caso ha determinado la ampliación del citado plazo.
- g) Recibir información, de forma clara y accesible, sobre los Canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órgano u organismo de la Unión Europea.
- h) Ejercer los derechos que le confiere la legislación en materia de protección de datos personales, con las limitaciones contenidas en la LPI.
- i) Conocer el estado de la tramitación de su información y que se le notifique los resultados de las actuaciones de investigación.
- j) Derecho a no sufrir represalias por causa de las informaciones presentadas, incluidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalias. Esta garantía de no ser objeto de ningún tipo de represalia se mantendrá incluso cuando del resultado de las actividades de investigación se concluyera que no ha tenido lugar ningún hecho o conducta de los establecidos en el ámbito de aplicación material de la LPI.





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**14.- PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS**

1. Las personas informantes tendrán derecho a su protección siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Que tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes.
- b) Que la citada información se encuentre dentro del ámbito material de aplicación de la LPI y de esta Política.
- c) Que la información o la revelación se hayan realizado conforme a los requerimientos previstos en la LPI y esta Política.

2. Las medidas de protección del sistema también se aplicarán a las personas que:

- a) En lugar de comunicar los hechos, los revelen públicamente siempre que cumplan los requisitos del artículo 28 de la LPI.
- b) Ostenten la representación legal de los/as trabajadores/as y desarrollen funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante.
- c) Asistan a la persona informante en el proceso, en el marco de la organización para la que este trabaje o preste sus servicios.
- d) Pudieran sufrir represalias por sus vínculos laborales o familiares con la persona informante.
- e) Empleen o mantengan cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o sean participadas significativamente por el/la denunciante, en su condición de personas jurídicas. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.
- f) Hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas.





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

3. No se podrán acoger al derecho de protección las personas que comuniquen las siguientes informaciones:

- a) Informaciones inadmitidas por algún Canal Interno de Información o por alguna de las causas previstas del art. 18.2.a) de la LPI.
- 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 disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones relativas a acciones u omisiones no comprendidas o excluidas del ámbito material de aplicación del art. 2 de la LPI y de esta Política.

4. Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas informantes.

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 y/o supongan un perjuicio injustificado (real o potencial), solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o funcional, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o resolución anticipada o desistimiento de contratos de bienes o servicios.
- b) Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

c) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

d) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

e) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

f) Revocación y/o denegación injustificada de una licencia o permiso.

g) Denegación de peticiones de formación.

h) Discriminación, trato desfavorable o injusto.

i) Limitación de los medios materiales asignados para desempeñar las funciones asignadas.

5. La protección tendrá una duración de 2 años. La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su información o revelación una vez transcurrido el plazo de 2 años podrá solicitar la protección ante el Comité Antifraude si persistieran las causas que motivaron la protección.

6. Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de informaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de esta ley, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

### **15.- DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR LA INFORMACIÓN**

Los afectados por la información gozarán de los siguientes derechos:

a) A la presunción de inocencia y a la protección durante el transcurso de las actividades de investigación.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

- b) A ser informado de los hechos objeto de investigación y a recibir la información necesaria durante las actividades de investigación que le permitan ejercer su derecho de defensa y a alegar todo aquello que estime oportuno. Deberá proporcionarse -en un lenguaje sencillo, comprensible y accesible- información fiable, veraz y completa acerca de la investigación interna que se está llevando a cabo.
- c) A la confidencialidad, durante las actividades de investigación, de sus datos personales, evitando cualquier tipo de difusión de información que pueda afectar a sus derechos y libertades fundamentales, especialmente a su derecho al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen.
- d) A ser objeto de una investigación objetiva, ágil, eficaz y transparente.
- e) A cotejar el expediente de investigación. Se garantizará la posibilidad del investigado a acceder íntegramente al expediente de la investigación interna y a obtener copia de este. A estos efectos, se anonimizarán aquellos datos directos o indirectos necesarios para garantizar la identidad del informante.
- f) Derecho a no declarar contra sí mismo y a no admitir las informaciones. No se puede exigir la colaboración forzosa de la persona afectada por la investigación.
- g) Derecho a la asistencia letrada: tanto en el marco de la entrevista como a lo largo de todo el restante procedimiento de investigación interna, la persona afectada por la información podrá ser asistida por un letrado, a elección propia, que no podrá ser propuesto ni sugerido por el Ayuntamiento de Alfarrasí.
- h) Derecho a ser asistido y asesorado por un representante legal de los trabajadores en las actuaciones de investigación.
- i) Derecho a ser informado de si se procederá a la grabación y registro de la entrevista.
- j) Derecho a formular alegaciones por escrito y a proponer diligencias de investigación.
- k) Derecho a la audiencia con carácter previo a la emisión del informe de investigación, en todo caso.





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto n° 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**16.- PUBLICIDAD**

El Ayuntamiento de Alfarrasí publicitará y difundirá el Sistema Interno de Información con el objetivo de darlo a conocer.



## ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN:** Conjunto integrado constituido por la estrategia, la política del sistema, el canal interno para recibir las comunicaciones y el procedimiento de gestión de las informaciones que funciona bajo la autoridad de un Responsable del Sistema.
- **CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN:** buzón para la presentación de informaciones en las formas habilitadas y que posibilita la presentación de información respecto a las infracciones descritas en el ámbito material por las personas relacionadas en el ámbito subjetivo del sistema interno de información.
- **RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN:** Comité Antifraude del ayuntamiento, si existiera o Comité ético o persona física.
- **RESPONSABLE DE GESTIÓN DEL SISTEMA:** El Comité Antifraude/comité ético podrán delegar en persona/s física/s las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expediente de investigación.
- **INFRACCIONES:** las acciones u omisiones que sean ilícitas y estén relacionadas, entre otras y sin carácter limitativo, con las siguientes materias:
  - a Contratación pública
  - Servicios, productos y medios financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
  - Seguridad del transporte
  - Protección del medio ambiente.
  - Seguridad de los alimentos, y los piensos, Salud y bienestar animales.
  - Protección de los consumidores
  - Y protección de la intimidad y los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- **INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES INFRACCIONES:** toda información sobre posibles infracciones, que se hayan producido o que muy probablemente puedan producirse en Ayuntamiento de Alfarrasí y a la cual se haya tenido acceso en un contexto laboral o profesional.
- **INFRACCIONES EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE ALFARRASÍ:** acciones u omisiones que sean ilícitas y estén relacionadas con los actos y ámbitos de competencia del ayuntamiento.
- **COMUNICACIÓN INTERNA DE INFORMACIÓN:** la comunicación, por escrito o mediante reunión, de información sobre infracciones dentro del ayuntamiento a través del Sistema Interno de Información.





- **COMUNICACIÓN EXTERNA DE INFORMACIÓN:** la comunicación, verbal o por escrito, de información sobre infracciones ante las autoridades competentes.
- **REVELACIÓN PÚBLICA O REVELAR PÚBLICAMENTE:** la puesta a disposición del público de información sobre infracciones.
- **INFORMANTE:** Toda persona incluida en el ámbito subjetivo de la presente Política que comunique una información sobre posibles infracciones mediante el Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí o por revelación pública.
- **INFORMANTE ANÓNIMO:** informante cuya identidad no puede determinarse ni directa ni indirectamente.
- **PERSONA AFECTADA POR LA INFORMACIÓN:** toda persona física o jurídica a la que se atribuye la infracción o con la que se asocia la infracción
- **REPRESALIA:** toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una comunicación de información o revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados al informante.
- **SEGUIMIENTO:** toda acción emprendida por el Responsable del Sistema de Información o la persona Responsable de Gestión del Sistema a fin de valorar la exactitud de las alegaciones hechas en la comunicación de información y, en su caso, resolver la infracción comunicada, incluso a través de investigaciones internas, acciones judiciales, acciones de recuperación de fondos o el archivo del procedimiento.
- **RESPUESTA:** la información facilitada a los informantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir la denuncia y los motivos de tal seguimiento





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Tèlf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**INSTRUCCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO  
DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES  
RECIBIDAS EN EL SISTEMA INTERNO DE  
INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE  
ALFARRASÍ**





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**ÍNDICE**

|                                                                                                          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>CAPÍTULO I. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES .....</b>                                                 | <b>3</b> |
| ARTÍCULO 1.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE IRREGULARIDADES.....                                           | 3        |
| ARTÍCULO 2.- MODOS DE COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....                                               | 3        |
| ARTÍCULO 3.- INFORMACIONES ESCRITAS .....                                                                | 3        |
| ARTÍCULO 4.- COMUNICACIONES ANÓNIMAS .....                                                               | 4        |
| ARTÍCULO 5.-FORMA DE COMUNICARSE CON EL INFORMANTE.....                                                  | 4        |
| ARTÍCULO 6.- CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.....                                                            | 4        |
| ARTÍCULO 7.- COMUNICACIÓN DE INFORMACIONES FALSAS O DE MALA FE .....                                     | 5        |
| <b>CAPÍTULO II. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS.....</b>                                | <b>5</b> |
| ARTÍCULO 8.- RECEPCIÓN DE INFORMACIONES.....                                                             | 5        |
| ARTÍCULO 9.- ACUSE DE RECIBO.....                                                                        | 5        |
| ARTÍCULO 10.-ANÁLISIS SOBRE LA VEROSIMILITUD DE LA INFORMACIÓN Y ADMISIÓN<br>A TRÁMITE                   | 6        |
| <b>CAPÍTULO III.- EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN.....</b>                                                   | <b>7</b> |
| ARTÍCULO 11.- APERTURA DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN Y POSIBLE<br>ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES .....     | 7        |
| ARTÍCULO 12.- INSTRUCCIÓN .....                                                                          | 8        |
| ARTÍCULO 13.- ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN .....                                                         | 8        |
| ARTÍCULO 14.-ACTUACIONES PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA PERSONA<br>AFECTADA POR LA INFORMACIÓN ..... | 9        |
| ARTÍCULO 15.-ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES EN EL MARCO DE LA<br>INVESTIGACIÓN INTERNA.....              | 9        |
| <b>CAPÍTULO IV.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....</b>                                                  | <b>9</b> |
| ARTÍCULO 16.-TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES. INFORME FINAL .....                                         | 9        |
| ARTÍCULO 17.-PLAZO MÁXIMO DE FINALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE<br>INVESTIGACIÓN.....                        | 10       |
| ARTÍCULO 18.-RECURSOS .....                                                                              | 10       |





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

**CAPÍTULO I. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES**

**ARTÍCULO 1.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE IRREGULARIDADES**

Las personas incluidas en el ámbito subjetivo de la Política del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí que tengan conocimiento de la comisión de hechos o conductas dentro de su ámbito de aplicación material están obligadas a comunicar la información correspondiente en los términos previstos en la presente Instrucción.

**ARTÍCULO 2.- MODOS DE COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Las comunicaciones al Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí se pueden presentar por escrito o de forma presencial, a través de las vías habilitadas en este procedimiento.

**ARTÍCULO 3.- INFORMACIONES ESCRITAS**

1. Las comunicaciones escritas de las informaciones, con identificación de la persona informante o de manera anónima, podrán remitirse mediante formulario electrónico, correo electrónico, correo postal o presencialmente.

- Electrónicamente a través del formulario de la web del ayuntamiento, en la sección correspondiente al Sistema Interno de Información, al que se accederá mediante un enlace ubicado en un apartado visible y claramente identificable en la página principal de la página web corporativa.

Este formulario forma parte del buzón electrónico del ayuntamiento que es un Canal seguro de admisión de informaciones. Este buzón permite una comunicación bidireccional y garantiza el anonimato durante todo el proceso a partir del ocultamiento de la identificación del dispositivo de la persona comunicante.

- A través de correo electrónico. Las informaciones escritas se podrán interponer vía correo electrónico mediante su envío a la dirección que se indique en un apartado visible y claramente identificable al que se acceda desde la página principal de la página web corporativa, donde se recepcionarán y desde la cual se gestionarán y tramitarán por la persona Responsable de Gestión del Sistema
- A través de correo postal ordinario, dirigido a:  
Responsable de Gestión del Sistema Interno de Información (dirección correo electrónico del ayto/entidad local menor o mancomunidad).
- Presencialmente, mediante una reunión con el Responsable de Gestión del Sistema, que, una vez solicitada por alguna de las vías anteriores, deberá realizarse (presencialmente o por medios telemáticos) en los siete días hábiles siguientes, salvo que la persona informante solicite hacerla en una fecha posterior.

La reunión se grabará, ya sea en video o solo en audio, previo consentimiento por escrito de la persona que informa, quien debe recibir información sobre la protección de sus datos personales.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

La persona Responsable de Gestión del Sistema se asegurará de que las reuniones que mantenga con la persona informante se realicen en condiciones que garanticen la confidencialidad de la información y de la identidad del informante.

2. En el supuesto de que las comunicaciones se envíen por medios que no sean los anteriores o las reciba personal diferente al Responsable del Sistema de Información (o personal colaborador debidamente acreditado), se tendrán que remitir inmediatamente a este, adoptándose las medidas particulares que resulten oportunas para garantizar el cumplimiento de los Principios del Sistema, especialmente, el deber de confidencialidad y la protección del informante.

### **ARTÍCULO 4.- COMUNICACIONES ANÓNIMAS**

1. Las personas informantes podrán remitir comunicaciones anónimas en el Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí.

2. Se entiende por comunicación anónima aquella en la cual no se facilitan datos personales que permitan identificar a la persona informante.

3. Si fuera posible, se comunicará a la persona que informe anónimamente que, si se identificara más tarde, tendrá derecho a las medidas de protección establecidas en la Política del Sistema Interno de Información y 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 adelante, LPI).

### **ARTÍCULO 5.- FORMA DE COMUNICARSE CON EL INFORMANTE**

1. El Ayuntamiento de Alfarrasí podrá comunicarse con la persona informante a través del sistema habilitado por el propio Canal Interno de Información. Este canal electrónico facilitará un código único de identificación a la persona informante que, siempre y cuando lo conserve, permitirá mantener la comunicación entre la persona informante, con independencia de que se haya identificado o no, y el Sistema Interno de Información. En todo caso, en los supuestos de informaciones anónimas, tan solo será posible esta comunicación a través de este medio electrónico.

2. La persona informante podrá renunciar expresamente a la recepción de cualesquiera comunicaciones realizadas llevadas a cabo por el Comité Antifraude/Comité Ético o por la persona Responsable de Gestión del Sistema como consecuencia de la información.

3. Cuando se reciban comunicaciones por correo electrónico, correo postal o mediante reunión presencial, las comunicaciones con la persona informante se realizarán, preferentemente, por medios electrónicos, siempre que se pueda garantizar adecuadamente el cumplimiento de los principios del Sistema de Interno de Información, en especial, la protección de la persona informante.

### **ARTÍCULO 6.- CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN**

La información remitida deberá contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, a la persona o personas que hubieran participado en los mismos; los hechos, conductas, negocios jurídicos, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados que se correspondan con el ámbito de aplicación material de la LPI y que guarden relación con la actividad y funcionamiento del ayuntamiento, la fecha cierta o aproximada en que se produjeron; y las personas u órganos a los que, en su caso, se hubiera remitido previamente la información. Se podrá aportar, además, cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de la información o, en caso de no disponer de esta, la denominación e identificación de los elementos probatorios que acrediten los hechos comunicados.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Leopanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

### **ARTÍCULO 7.-COMUNICACIÓN DE INFORMACIONES FALSAS O DE MALA FE**

1. El Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Alfarrasí deberá emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa, supone una infracción de la buena fe, pudiendo derivar en las medidas disciplinarias o de otro tipo que legalmente correspondan.

2. Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con mala fe, el Comité Antifraude/Comité Ético:

- Archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando las actuaciones de investigación.
- Trasladará, en su caso, dicha circunstancia al órgano competente para que adopte las acciones judiciales civiles, penales, administrativas o disciplinarias que correspondan.

## **CAPÍTULO II. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS**

### **ARTÍCULO 8.- RECEPCIÓN DE INFORMACIONES**

1. Las informaciones verbales o escritas serán recepcionadas por la persona o personas Responsables de Gestión del Sistema y/o por el personal, debidamente acreditado, al que se le asignen funciones de apoyo técnico-administrativo.

2. Recibida la información y con carácter previo a su tramitación, la persona Responsable del Gestión del Sistema que se vaya a encargar de la instrucción del procedimiento firmará una declaración de ausencia de conflicto de interés. Esta declaración se incorporará al expediente. En caso de concurrir causas de abstención la comunicará al Comité Antifraude/Comité Ético.

### **ARTÍCULO 9.-ACUSE DE RECIBO**

1. Tras la recepción de la información, en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde el siguiente a su recepción, se acusará recibo, salvo que aquella sea anónima, que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que resulte materialmente imposible realizar tal comunicación por razón del medio a través del cual se haya comunicado la información.

El acuse de recibo se realizará en condiciones que garanticen que no se pone en peligro la confidencialidad de la información.

2. Con el acuse de recibo se informará a la persona informante sobre lo siguiente:

- a. Como contactar con la persona responsable del seguimiento de la información.
- b. La posibilidad de mantener contacto con la persona responsable durante todo el proceso de investigación y la posibilidad de aportar más información o documentación.
- c. Los derechos que la LPI otorga a las personas informantes.
- d. El tiempo máximo para recibir una respuesta sobre la información.





## **AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

e. La confidencialidad con la que será tratada la información, así como el tratamiento reservado que recibirán sus datos personales en aplicación de la legislación de protección de datos personales vigente, sin perjuicio de que la persona informante, con carácter previo a la comunicación de una información, disponga de la información sobre las condiciones específicas del tratamiento de los datos en el apartado del Sistema Interno de Información de la página web del ayuntamiento.

3. Si la información ha sido presentada verbalmente, la persona Responsable de Gestión del Sistema deberá comunicarle de forma escrita, asimismo, la confidencialidad de que gozará la información detallada, la protección que se llevará a cabo de sus datos personales, así como el resto de las cuestiones del apartado 2 del presente artículo.

### **ARTÍCULO 10.- ANÁLISIS SOBRE LA VEROSIMILITUD DE LA INFORMACIÓN Y ADMISIÓN A TRÁMITE**

1. Inicialmente, la persona Responsable de Gestión del Sistema analizará la información recibida a efectos de comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentra dentro del ámbito de aplicación objetivo y subjetivo del Sistema Interno de Información. A estos efectos podrá realizar las verificaciones y actuaciones que se consideren necesarias, así como solicitar la documentación, información adicional o asesoramiento técnico - jurídico que resulte estrictamente necesario para la realización de este análisis, tanto a la persona informante como a las áreas o servicios que pudieran disponer de esta información o que pudieran resultar afectados, quienes deberán facilitarla en un plazo no superior a 4 días hábiles. El asesoramiento técnico - jurídico también deberá ser prestado con carácter preferente, respetando este plazo.

2. La persona Responsable de la Gestión del Sistema, una vez analizada la información presentada, propondrá, en un plazo de 5 días hábiles desde su recepción o, en su caso, desde la recepción de la información complementaria solicitada, lo siguiente al Comité Antifraude/Comité Ético:

a) Proceder a la incoación del correspondiente expediente de investigación por entender que los hechos denunciados resultan verosímiles, suficientes y que podrían revestir los caracteres de irregularidad presuntamente cometida por una persona vinculada con el ayuntamiento.

b) Inadmitir la información por los siguientes motivos:

a. Los hechos o conductas relatados sean manifiestamente irrelevantes.

b. Los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluido en el ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información o no pueda identificarse a la persona autora de los hechos.

c. Los hechos o conductas relatados carezcan manifiestamente de verosimilitud o fundamento o se sustenten únicamente en opiniones o rumores.

d. La información remitida contenga una descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o los elementos de prueba suministrados no permitan realizar una verificación adecuada de la información recibida.

e. Los hechos denunciados no hayan sido cometidos por persona que mantenga una relación funcional, laboral, contractual, de carácter electo o de otra índole (directa o indirecta) con el ayuntamiento.

f. Los hechos o conductas relatados no contengan información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una información anterior respecto de la cual hayan concluido los





## AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

correspondientes procedimientos, salvo que se aprecien nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un nuevo procedimiento.

g. La información sobre los hechos o conductas relatados haya sido obtenida mediante la comisión de un delito o de cualquier otra forma ilegítima. En este supuesto, además de la inadmisión, se propondrá la remisión de la información recibida al Ministerio Fiscal.

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.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación

3. Una vez recibida la propuesta de admisión por parte de la persona Responsable de Gestión del Sistema, la Presidencia del **Comité Antifraude/Comité Ético** convocará a sus miembros con fijación de una fecha para la sesión en función de la naturaleza, gravedad o urgencia de la información recibida y, en todo caso, antes del transcurso de 10 días hábiles desde la recepción de la propuesta de admisión.

En el caso de que la información se refiriese a un miembro del **Comité Antifraude/Comité Ético/persona física responsable**, o a personas con ellos relacionadas, este se abstendrá de participar en la reunión, así como de todas las demás actuaciones que posteriormente pudieran llevarse a cabo en el marco de la respectiva investigación interna que, en su caso, se incoe. Si de la mera lectura de la información se advirtiese de esto, no se le convocará a la reunión, poniéndole de manifiesto esta circunstancia a la persona afectada. En este último supuesto se procederá a convocar a su suplente.

Los miembros del **Comité Antifraude/Comité Ético**, con carácter previo al inicio de la sesión, suscribirán una declaración de ausencia de conflicto de interés. Esta declaración se incorporará al expediente. En caso de concurrir causas de abstención en alguno de los miembros del **Comité Antifraude/Comité Ético** comunicarán su abstención al **Comité Antifraude/Comité Ético**.

4. **El Comité Antifraude/Comité Ético**, previo análisis de la propuesta de la persona Responsable de Gestión del Sistema, acordará motivadamente, por mayoría absoluta de sus miembros, la inadmisión de la comunicación, la admisión a trámite de esta, la remisión al Ministerio Fiscal o la remisión de la información al órgano competente para su tramitación.

5. Cuando sea posible, se dará traslado a la persona informante de la decisión adoptada al respecto de su comunicación.

### **CAPÍTULO III.- EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN**

#### **ARTÍCULO 11.- APERTURA DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN Y POSIBLE ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES**

1. Una vez admitida a trámite la información, se iniciará el correspondiente expediente de investigación, el cual deberá estar individualizado por información.

Sin embargo, en el caso en el que se hayan recibido varias informaciones relacionadas con un mismo hecho o varios hechos vinculados, la persona Responsable de Gestión del Sistema podrá acordar la acumulación de las







**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

informaciones en un mismo expediente de investigación respetando la confidencialidad individualizada de cada una de ellas.

2. Las actuaciones de investigación tendrán la consideración de actuaciones previas de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**ARTÍCULO 12.- INSTRUCCIÓN**

1. La instrucción del expediente de investigación comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar los hechos o conductas relatados a los efectos de determinar el tratamiento que deban darse a los mismos.

2. La instrucción se iniciará solicitando información a los órganos, unidades o personas implicadas en los hechos relatados, recopilando toda la información que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores que puedan resultar de interés, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

**ARTÍCULO 13.- ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN**

1. En el marco de la instrucción del expediente de investigación se podrá hacer uso de todas las actuaciones jurídicamente lícitas y válidas para la averiguación de los hechos objeto de denuncia.

Las actuaciones de investigación estarán regidas por el principio de proporcionalidad, debiendo respetar las siguientes consideraciones:

- a) No deberán existir otras actuaciones investigadoras que sean alternativas menos gravosas para alcanzar el objetivo perseguido.
- b) Se respetará el principio de mínima investigación, por lo que toda actuación debe justificarse en que su no practica podría comprometer la investigación
- c) Deberán servir a los fines de la investigación.

2. Entre otras, se podrán realizar las siguientes actuaciones de investigación:

- a. Entrevista a la persona afectada por la información. Deberá ir precedida de la pertinente lectura de los derechos y garantías que le asisten (consignados en el artículo 9 de la Política), de la que se levantará acta y que el entrevistado deberá firmar en prueba de su conformidad.
- b. Entrevista con el informante, en caso de resultar posible, de la que se levantará acta y que el entrevistado deberá firmar, en prueba de su conformidad.
- c. Entrevista a testigos, que deberá ir precedida, en todo caso, de la advertencia de la obligación que tienen de ser veraces en sus declaraciones, de la que se levantará acta y que el entrevistado deberá firmar en prueba de su conformidad.
- d. Examen de cualquier tipo de documentación y requerimiento de esta a las personas físicas o jurídicas correspondientes.

3. Durante la instrucción del procedimiento, la persona Responsable de Gestión del Sistema podrá requerir asesoramiento sobre cualquier aspecto que guarde relación con el caso objeto de investigación. A estos efectos, se podrá recurrir a personal especializado, interno o externo, garantizando la confidencialidad de los





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

datos de la persona informante, de la persona afectada por la información y de las demás personas que se mencione en la información.

**ARTÍCULO 14.- ACTUACIONES PARA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA POR LA INFORMACIÓN**

1. Una vez admitida a trámite la comunicación, la persona afectada deberá ser informada por escrito de las acciones u omisiones que se le atribuyen. Dicha comunicación podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.
2. Además, se le deberá informar de los derechos que le asisten, establecidos en el artículo 13 de la Política del Sistema de Información y en la LPI.
3. Las actuaciones de investigación comprenderán, siempre que sea posible, una entrevista con el afectado en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar los medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.
3. A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada por la información tendrá acceso al expediente, omitiendo, en todo caso, la información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oído en cualquier momento y siendo advertido de la posibilidad de comparecer asistido de abogado y/o de un representante de los trabajadores.
4. Con carácter previo a la emisión del informe de investigación, se dará trámite de audiencia a la persona afectada, por un plazo no inferior a 10 días hábiles.

**ARTÍCULO 15.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES EN EL MARCO DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA**

1. El Responsable del Sistema podrá proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias, con el objetivo de garantizar el buen fin de la investigación interna, así como para evitar cualquier perjuicio para el Ayuntamiento de Alfarrasí, las personas informantes o para terceros afectados.
2. La adopción de las medidas cautelares deberá acordarse por escrito por el órgano competente para ello. En el mismo, se expondrán detalladamente las razones y necesidades que conducen a la adopción de las medidas cautelares, la duración que tendrán las mismas, la identificación de las medidas concretas que se adoptan, y un juicio de proporcionalidad entre las medidas adoptadas y los fines perseguidos.
3. La adopción de tales medidas deberá ser puesta en conocimiento inmediatamente y por escrito a los servicios competentes del ayuntamiento para su ejecución, así como a la persona o personas afectadas directa o indirectamente por las mismas.

**CAPÍTULO IV.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 16.- TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES. INFORME FINAL**

1. Concluidas las actuaciones de investigación, la persona Responsable de Gestión del Sistema emitirá un informe que contendrá al menos:
  - La exposición de los hechos relatados.





**AJUNTAMENT D'ALFARRASÍ**

C/Lepanto nº 2 46893 Alfarrasí (Valencia)  
Telf. 96 229 71 25 fax : 96 222 70 70

- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
  - Las actuaciones de investigación practicadas.
  - Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y valoración de los hechos, las pruebas y los indicios que las sustentan.
2. El informe será remitido al Responsable del Sistema, a fin de que adopte alguna de las decisiones siguientes:
- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en el ordenamiento, salvo que se concluyera en la instrucción que la información debería haber sido inadmitida.
  - b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no haberse apreciado inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase lo contrario del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, lo remitirá a la Fiscalía Europea.
  - c) Remisión de la información, así como del informe final, al órgano competente para perseguir los hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la LPI. Cuando pudiera proceder la adopción de medidas sancionadoras y/o disciplinarias contra un empleado público o contratado por cuenta ajena del ayuntamiento se remitirá inmediatamente al Servicio competente en materia de recursos humanos. Cuando la decisión del informe incorpore una propuesta de incoación de un expediente sancionador o disciplinario, las tareas de comprobación y la decisión adoptada tendrán los efectos y la consideración de expediente de información reservada.
3. Además del contenido mínimo previsto en los apartados anteriores, el Responsable del Sistema podrá incorporar recomendaciones motivadas a los servicios del ayuntamiento/ en los que se sugiera la modificación, la anulación o la incorporación de criterios con la finalidad de evitar las disfunciones e incorrecciones detectadas y de impulsar iniciativas de mejora en las prácticas administrativas.

**ARTÍCULO 17.- PLAZO MÁXIMO DE FINALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN**

1. El plazo para finalizar el procedimiento y dar, en su caso, respuesta al informante no podrá ser superior a los tres meses desde la recepción de la información o, si no se dio respuesta al informante, de tres meses desde el vencimiento del plazo de siete días hábiles después de efectuarse la comunicación.
2. No obstante lo anterior, el Responsable de Gestión del Sistema podrá determinar la ampliación del plazo, hasta 3 meses adicionales, cuando la especial complejidad del asunto u otras razones debidamente justificadas así lo aconsejen.

**ARTÍCULO 18.- RECURSOS**

De conformidad con el artículo 13.5. LPI las decisiones del Comité Antifraude/Comité Ético 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 o de otra índole que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relacionados.

