

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Salem

2024/08152 *Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre l'aprovació definitiva del Reglament Regulador del Canal de Denúncies Internes de l'ajuntament (expediente 1648788).*

#### ANUNCI

Aprovat inicialment el Reglament Regulador del Canal de Denúncies Internes d'este Ajuntament per Acord del Ple, celebrat en sessió ordinària, de data 30 de novembre de 2023, de conformitat amb el articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local. En compliment del que disposa l'article 17.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, queda elevat a definitiu al no haver-se presentat al·legacions durant el termini d'exposició pública, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 239, de 14 de desembre de 2023.

#### VEURE ANNEX

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Salem, a 5 de juny de 2024. —L'alcalde, Juli Fenollar Banyuls.



Ayuntamiento de Salem



## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Procedimiento para la gestión de denuncias 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.

### Objeto del procedimiento

Este procedimiento de gestión tiene por objeto la regulación de aquellos actos y trámites que se lleven a cabo por Ayuntamiento de Salem como consecuencia de la presentación de informaciones/denuncias a las que se refiere la Ley 2/2023.

La presente Política tiene como objetivo definir los principios y premisas que regulan el sistema interno de información, que tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que pueden sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos definidos en el apartado anterior.

### Colectivos afectados

Los colectivos con acceso al sistema interno de información de Ayuntamiento de Salem son los que siguen:

- Empleados/as
- Proveedores, subcontratistas y personas que trabajen para o bajo su supervisión,
- Becarios/as, personal en prácticas
- Exempleados/as
- Candidatos/as a puestos de trabajo
- Colaboradores

### Medidas de protección

Las medidas de protección del informante también se aplicarán, en su caso, a:

- Los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el



Ayuntamiento de Salem



informante, asistan al mismo en el proceso.

- Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- Personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantengan cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa

### Marco normativo

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.

■ 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.

■ Real Decreto-ley 11/2018, de 31 de agosto, de transposición de directivas en materia de prevención del blanqueo de capitales.

### Definiciones

A los efectos de la presente regulación se entenderá por:

1.- Informante: persona física o jurídica que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional dentro de Ayuntamiento de Salem. En todo caso las previstas en el Artículo 3 apartados 1 y 2 de la Ley 2/2023.

2.- Persona afectada: persona física a la que se atribuye por el informante la comisión de las infracciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023.

3.- Terceros: personas físicas que pueden tener conocimiento de aspectos relacionados con la infracción informada, ya sea como testigo directo o indirecto y que puede aportar información al procedimiento.

4.-Sistema interno de información (SII): es el cauce de información establecido para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el art. 2 de la Ley 2/2023, con las funciones y contenidos recogidos en el artículo 5.2 de dicha norma.

5.-Canal interno de información: El canal específicamente habilitado para recibir la información. Las informaciones recibidas por cualquier otro medio, y estén relacionadas con el objeto de este procedimiento, se remitirán al canal interno de información, que se crea en Ayuntamiento de Salem bajo la administración del responsable del Sistema interno de información.

27-11-2023  
2

Ayuntamiento de Salem  
Plaza de la Pau, 1, - 46843 Salem (València)



Ayuntamiento de Salem



6.-Sistema de gestión de la Información: plataforma tecnológica integrada en el Sistema interno de información, cuya finalidad es la llevanza, registro y conservación de las actuaciones que tengan lugar como consecuencia de la presentación una información a la que sea aplicable la Ley 2/2023.

### **Derechos de los informantes**

1 A los informantes se les garantizarán el efectivo ejercicio de los siguientes derechos:

- a) A presentar informaciones de modo anónimo y a que se mantenga el anonimato durante el procedimiento.
- b) A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro para recibir comunicaciones del Responsable del Sistema.
- c) A comparecer ante el Responsable del Sistema o el gestor que instruya el procedimiento por iniciativa propia.
- d) A la renuncia de comunicarse con el Responsable del Sistema o el gestor delegado que instruya el procedimiento y, en su caso, a la revocación de dicha renuncia en cualquier momento.
- e) A la preservación de su identidad.
- f) A la protección de sus datos personales
- g) A la confidencialidad de las comunicaciones
- h) A las medidas de protección y de apoyo en los términos previstos en la Ley 2/2023.
- i) A presentar reclamación en sistema externo, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

2.-A los terceros en el procedimiento se les reconocen los derechos descritos así como las medidas de apoyo y protección del informante previstas en la Ley 2/2023.

### **Derechos de las personas afectadas**

Las personas afectadas tienen los derechos que les reconozcan la Constitución y las leyes, debiendo estar garantizados por el Responsable del Sistema, y en especial los siguientes:

- 1. A ser informadas a la mayor brevedad posible de la información que les afecta
- 2. Al honor y a la intimidad
- 3. A la presunción de inocencia, y a usar todos los medios válidos en derecho para



Ayuntamiento de Salem



su defensa.

4. Al acceso a las actuaciones que se siguen contra ellos, sin perjuicio de las limitaciones temporales que se pueden adoptar para garantizar el resultado de las actuaciones.
5. A la preservación de su identidad, frente a cualquier persona ajena al Responsable del Sistema.
6. A la protección de sus datos personales.
7. A la confidencialidad de las comunicaciones.

### **Obligaciones de los informantes**

Las personas *informantes*, por lo que respecta a la presentación de sus comunicaciones a través del Canal interno, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- Tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho, en cuyo supuesto podrían incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativa.
- Describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen, proporcionando toda la documentación disponible sobre la situación descrita o indicios objetivos para obtener las pruebas.
- Abstraerse de formular comunicaciones con una finalidad diferente de la prevista por el Canal o que vulneren los derechos fundamentales al honor, la imagen y la intimidad personal y familiar de terceras personas o que sean contrarias a la dignidad de la persona.

### **Del Responsable del Sistema**

Se ha procedido a nombrar al responsable del sistema.

En el ejercicio de sus funciones no recibirá ningún tipo de instrucciones

Las decisiones sobre admisibilidad y finalización del procedimiento se adoptarán, en todo caso, por el Responsable del Sistema. La recepción, y gestión de las denuncias se ha externalizado con un tercero.

### **Acceso a los datos personales en el Sistema interno de información.**

El acceso a los datos personales en el Sistema interno de información por parte del



Ayuntamiento de Salem



personal de Ayuntamiento de Salem quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones a:

- a) El Responsable del Sistema y al gestor encargado de la tramitación
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador. En el caso de los empleados públicos, el órgano competente para la tramitación del mismo.
- c) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- d) El delegado de protección de datos.

### **Plazos del procedimiento**

El plazo para resolver las actuaciones de investigación a las que da lugar el procedimiento de gestión de informaciones, de acuerdo con la normativa aplicable, no puede ser superior a 3 meses, salvo supuestos de especial complejidad en cuyo caso podrá, motivadamente, acordarse la ampliación de dicho plazo por el Responsable del Sistema hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

El cómputo del plazo al que se refiere el apartado anterior se inicia desde la recepción de la comunicación por parte del Responsable del Sistema o, si no se remite un acuse de recibo al informante, desde el vencimiento del plazo de siete días después de haberse recibido la comunicación.

Los plazos expresados en meses se computarán de fecha a fecha.

Del cómputo del plazo en días hábiles se excluyen los sábados, los domingos y los declarados festivos.

### **Protección de datos de carácter personal**

1.-Los tratamientos de datos personales derivados de la tramitación del presente procedimiento de gestión de informaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2023:

- El Sistema interno de información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.
- La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al



Ayuntamiento de Salem



Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

- Si la información recibida contuviera categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento general de protección de datos, según dispone el artículo 30.5 de la Ley 2/ 2023.

No se recopilarán datos personales que no resulten necesarios para la investigación o, si se recopilan por accidente, se eliminarán inmediatamente.

Transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

## Fases del Procedimiento

### Recepción de la información

La información sobre la comisión de infracciones a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2023, así como cualquier otra derivada de la tramitación del presente procedimiento podrá comunicarse por escrito o verbalmente a través del canal interno de información habilitado en la página web de Ayuntamiento de Salem.

Las comunicaciones que pueden ser nominativas o anónimas se registran en la plataforma. Siempre tratadas con confidencialidad.

Una vez interpuesta la comunicación, el informante recibe un correo automático de acuse de recibo que contiene un resumen de la comunicación con los campos introducidos en el formulario. Incluye un código QR y enlace para acceder a los datos registrados y realizar el seguimiento. Si en el momento de realizar la denuncia, ha indicado una clave de acceso, se pedirá la misma para poder acceder.

Asimismo, si en una denuncia anónima se quiere recibir información sobre el curso de la misma, será imprescindible indicar una contraseña para poder hacer un seguimiento en el caso de ser la denuncia anónima.

El informante puede optar por ampliar la información y documentación de la comunicación con posterioridad a su formulación, ya sea de manera voluntaria o por solicitud del Responsable del Sistema. Los nuevos hechos y documentación aportada serán considerados en el proceso de gestión.

27-11-2023  
6

Ayuntamiento de Salem  
Plaza de la Pau, 1, - 46843 Salem (València)



Ayuntamiento de Salem



### **Requisitos formales de la comunicación.**

La comunicación deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Identificación del informante. Salvo que se presente la información de modo anónimo.
- b) Descripción de los hechos, indicando la infracción e incumplimiento de la normativa afectada.
- c) Identificación de la persona o personas afectadas.
- d) Identificación, en su caso, de terceros que puedan aportar información relevante.
- e) Si se ejerce el derecho a renunciar a comunicarse con el Responsable del Sistema.

El informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico, o lugar seguro a efectos de recibir las comunicaciones, salvo que ejerza su derecho a no comunicarse con el Responsable.

En caso de apreciarse por el Responsable del Sistema o gestor la falta de alguno de los requisitos que se acaban de indicar, se procederá en la medida de lo posible, a solicitar la subsanación.

### **Derecho de información del informante y de terceros.**

1 En el momento del registro de la denuncia, se informará de lo siguiente:

- que la información sobre su identidad será en todo caso reservada y no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.
- sobre tratamiento de datos de carácter personal de conformidad con lo dispuesto en el RGPD.
- sobre la posibilidad de presentar la denuncia ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

2.-Respecto de los terceros que comparezcan en el procedimiento se les proporcionará, en el momento de dicha comparecencia, la información relativa al tratamiento de sus datos de carácter personal de conformidad con el RGPD.

27-11-2023  
7

**Ayuntamiento de Salem**  
Plaza de la Pau, 1, - 46843 Salem (València)





Ayuntamiento de Salem



### **Fase de análisis y admisión**

Las comunicaciones presentadas serán objeto de un análisis de admisibilidad. Quedan excluidas del alcance del Sistema Interno de Información las comunicaciones que:

- No queden comprendidas dentro del ámbito material de la Ley 2/2023.
- Sean presentadas por un colectivo no afectado.
- Se encuentren vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales
- Se fundamenten en meros rumores y/o no estén fundadas en sospechas o indicios concretos o determinados.
- Sean relativas a hechos/conductas que se encuentren en sede policial, administrativa inspectora y/o judicial.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los 5 días siguientes a su adopción, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera hecho uso de la renuncia a ser informado. La inadmisión supondrá la finalización del procedimiento.

En caso de admisión, se iniciarán las diligencias de análisis a practicar y se comunicará al informante dentro de los 5 días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

Si la comunicación es admitida. Se procederá a su registro en la plataforma y se continúa con su gestión. Se mantiene un libro-registro de las informaciones recibidas, que recogerá todas las gestiones realizadas y las investigaciones internas que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de la información

### **Registro y documentación de las informaciones.**

La presentación de información se documentará en su caso, por los siguientes medios:

1. Mediante la copia del escrito de presentación de la información.
2. Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.
3. A través de una transcripción completa y exacta de la conversación mantenida en la reunión presencial, que hará constar en el acta correspondiente. En este supuesto, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

### **Fase de instrucción**

27-11-2023  
8

**Ayuntamiento de Salem**  
Plaza de la Pau, 1, - 46843 Salem (València)



Ayuntamiento de Salem



Realizado el análisis sobre admisibilidad, comienza la instrucción que comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados. Se realizará por el instructor del procedimiento.

En el plazo máximo de 15 días desde la resolución de admisión, se dará conocimiento a la persona denunciada y/o afectada de la existencia de las actuaciones y de los hechos relatados.

Excepcionalmente, en aquellos casos en los que la comunicación realizada al denunciado y/o afectado podría poner en peligro el curso de la investigación de los hechos/conductas objeto de comunicación, podrá demorarse la comunicación, pero esta no podrá superar en ningún caso el plazo de 1 mes desde que se haya registrado.

- La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

- Los actos de instrucción se realizarán de modo que se garanticen los derechos fundamentales del afectado.

Solamente se facilitará la identidad del informante, si es un dato imprescindible para el curso de la investigación, y siempre previo consentimiento del interesado.

- Los actos de comunicación y entrevistas que, en su caso procedan, se realizarán con la máxima discreción posible, y en todo caso, garantizando la confidencialidad de las informaciones.

- De los actos de instrucción quedará constancia en el sistema de gestión de informaciones.

- Si durante la instrucción del procedimiento, el instructor apreciase que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, el Responsable del Sistema remitirá las actuaciones al Ministerio Fiscal y emitirá un informe en el que se recoja expresamente esta circunstancia y la finalización del procedimiento.

### **Acceso al expediente.**

1 En cualquier momento durante la tramitación del procedimiento, el afectado tendrá derecho a acceder al contenido del expediente, y se adoptarán las medidas necesarias para que el acceso se produzca preservando la identidad del informante.

27-11-2023  
9

Ayuntamiento de Salem  
Plaza de la Pau, 1, - 46843 Salem (València)



Ayuntamiento de Salem



2 En el caso de que se proceda al acceso al expediente quedará constancia de esta circunstancia en el sistema de gestión de la información, con indicación del contenido, fecha y hora.

3 El afectado tiene el deber de mantener la confidencialidad de la información a la que tenga conocimiento como consecuencia del acceso al expediente.

### Fase de conclusión

Concluidas las actuaciones, el Responsable del Sistema emitirá un informe, que se notificará al informante, en la medida en que este identificado y no haya hecho uso del derecho de renuncia a comunicarse con el Responsable del Sistema y a la persona afectada. Contendrá al menos:

1. Una exposición de los hechos relatados junto con el número de expediente, la fecha de registro y la del acuerdo de admisión.
2. Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos que recogerá al menos y de manera sucinta, las alegaciones formuladas por el afectado, la documentación aportada por este o recabada por el Responsable del Sistema a través de terceros y cuantas otras informaciones en las que se base la resolución adoptada.
3. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
4. Las decisiones adoptadas de acuerdo con el siguiente apartado. Y medidas de protección al denunciante, en su caso.

### Historial de versiones

Versión	Fecha	Resumen de los cambios introducidos
v1	20-11-2023	Versión inicial Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información



Ayuntamiento de Salem



## POLÍTICA DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Ayuntamiento de Salem ha diseñado e implementado un **Sistema Interno de Información** conforme a los requisitos exigidos por 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, y normas que trasponen dicha directiva tanto en España (*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*). Normativa que obliga tanto al sector público a contar con canales internos de información diseñados e implantados para proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten potenciales infracciones.

Las finalidades son

- Fomentar y mejorar el buen gobierno y las buenas prácticas en la gestión pública.
- Fortalecer la cultura de la información y de integridad municipal
- Garantizar la protección de las personas informantes
- Favorecer la cultura del cumplimiento normativo así como de las reglas de conducta y de buen gobierno que han de seguir los cargos electos, el personal al servicio de los órganos incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Contribuir a priorizar la prevención por encima de las conductas reactivas.

Ayuntamiento de Salem asume el compromiso de proteger a las personas que realicen comunicaciones sobre conductas que impliquen incumplimientos reales o potenciales de la normativa interna y la legislación aplicable a través del Sistema, asegurando su tramitación diligente y por medio de esta Política, se compromete a adoptar las medidas necesarias para impedir cualquier tipo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, como medio para salvaguardar y proteger a las personas que realicen dichas comunicaciones

### PRINCIPIOS Y GARANTÍAS QUE OFRECE EL SISTEMA

El objetivo de esta Política es establecer los Principios que rigen la actuación de Ayuntamiento de Salem en la implantación del Sistema Interno de Información y protección del informante, de acuerdo con lo recogido en la Ley 2/2023. Los principios son los siguientes:



Ayuntamiento de Salem



- El Sistema Interno de información permite comunicar, ya sea por escrito, verbalmente o de ambos modos, la información sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción a todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación.
- Ayuntamiento de Salem garantizará, mediante la actuación independiente del Responsable del Sistema, la exhaustividad, integridad y confidencialidad de la información, la prohibición del acceso no autorizado, el almacenamiento duradero de la información y el respeto a la buena fe.
- Se garantiza la Confidencialidad de todas las personas involucradas en una comunicación (identidad del informante y de cualquier persona mencionada en la comunicación) y de todas las actuaciones desarrolladas en su tramitación.
- Se garantiza la Ausencia de represalias contra las personas que comuniquen de buena fe.
- Posibilidad de realizar las comunicaciones de forma anónima.
- garantizará el secreto de las comunicaciones.
- El ayuntamiento garantizará la seguridad y protección de las personas informantes y afectadas.
- Derecho a la presunción de inocencia y de defensa de la persona afectada por la comunicación.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

a) La presente Política resulta de aplicación a todos los trabajadores del ayuntamiento que informen, a través de los procedimientos en ella previstos, de:

- 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.
- Conductas que puedan implicar, por acción u omisión y por parte de un trabajador del ayuntamiento, hechos que tengan una efectiva implicación en la relación profesional con la entidad de la persona a la que se refiera la comunicación, relacionados con la comisión en un contexto o a las demás disposiciones del sistema normativo interno de la Firma.
- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.

### **Quiénes pueden usarlo:**

27-11-2023  
2

**Ayuntamiento de Salem**  
Plaza de la Pau, 1, - 46843 Salem (València)



Ayuntamiento de Salem



- Trabajadores, becarios, extrabajadores
- Proveedores
- Terceros relacionados con la entidad
- Licitadores

### **Atención:**

Este canal no es el medio para los casos de conflictos interpersonales que tengan lugar en la entidad con otros trabajadores o superiores.

### **ELEMENTOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

- **Política del Sistema Interno de Información.**
- **Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información.**
- **El Responsable del Sistema**
- **Canal interno de comunicación**
- Se informa también de la posibilidad de interponer la denuncia en el **Canal externo** gestionado por la Autoridad Independiente.

### **CREACIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN**

El mencionado Canal Interno de Información permite:

- a) Realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas, en las condiciones previstas en la Ley 2/2023.
- b) Que, al hacer la comunicación, el informante indique un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.
- c) La presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.
- d) Informar a quienes realicen la comunicación a través del mismo, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades e instituciones competentes.
- e) La recepción de cualesquiera otras comunicaciones o informaciones no comprendidas en el ámbito establecido en el apartado 3 de esta Política, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de aplicación y protección dispensado por la misma.



Ayuntamiento de Salem



f) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones que sean enviadas por canales que no son los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento (quienes deberán remitirla inmediatamente al Responsable del SI).

## **EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El Responsable del Sistema es la persona designada por el órgano de gobierno.

En el ejercicio de sus funciones, no recibirá instrucciones de ningún miembro del ayuntamiento. La gestión, recepción y seguimiento de las denuncias es externalizado a un asesor.

## **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la Ley 2/2023 se regirán por lo dispuesto en el RGPD, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD), en cumplimiento de lo que, a tales efectos, se determina en la Ley 2/2023.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, y estos casos estarán sujetos a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

Si la información recibida contuviera categorías especiales de datos personales, sujetos a protección especial, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del RGPD, según dispone el artículo 30.5 de la Ley 2/2023.

En todo caso, no se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán inmediatamente.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el art.32 de la LOPDPGDD.



Ayuntamiento de Salem



---

### VÍAS DE COMUNICACIÓN DEL CANAL INTERNO DEL SISTEMA

- Plataforma disponible en la página web:
- Documento escrito dirigido al Responsable del Sistema a la dirección postal de la sede de la entidad
- Reunión presencial con el Responsable del Sistema o gestor encargado de la investigación.

