

**A Y U N T A M I E N T O**

**D E**

**GALLUR**

**REGLAMENTO REGULADOR DEL  
CANAL DE DENUNCIAS**

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
2. MEDIOS PARA EFECTUAR LA DENUNCIA
3. RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS
4. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
  - 5.1. CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS.
  - 5.2. INFORMANTES QUE PUEDEN HACER USO DEL CANAL DE DENUNCIAS
6. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE
7. DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIADA
8. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES
9. COMUNICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CANAL DE DENUNCIAS

### **1. INTRODUCCIÓN Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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 incorpora al derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, la cual establece aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora de una infracción Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

Esta norma incluye como requisito indispensable, el establecimiento de canales adecuados que permitan la comunicación de aquellas circunstancias que puedan suponer la materialización de un riesgo penal en la organización. Por tanto, el canal interno de información deberá:

- Garantizar la confidencialidad de la identidad de las personas que hagan uso del mismo,
- Prohibir cualquier tipo de represalia sobre los denunciantes,
- Garantizar la tramitación efectiva de las denuncias presentadas,
- Fomentar el uso de la herramienta o los mecanismos internamente establecidos.

También es importante señalar que la legislación española “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” tiene como principal finalidad:

- Otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere la presente ley, a través de los procedimientos previstos en la misma y,
- El fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

En ambos casos, se debe asegurar el anonimato y confidencialidad del denunciante protegiéndolo de cualquier tipo de represalias o perjuicios que se pueda derivar de la denuncia interpuesta.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiéndose comprendidas como integrantes del sector públicos a las entidades que integran la Administración Local.

Teniendo en cuenta todos estos antecedentes, se redacta este Reglamento del Canal de denuncias del Excelentísimo Ayuntamiento de Gallur que se establece con la finalidad de dotar de efectividad el mismo, así como de la normativa interna dirigida a cumplir las obligaciones legales vigentes, prevenir los riesgos penales, de acuerdo con lo previsto en el Código Penal y demás leyes aplicables, así como del Código Ético y de Conducta de la organización y los siguientes principios:

- ❖ **Honestidad y respeto:** El ayuntamiento de Gallur tendrá por encima de todo un comportamiento honesto e íntegro, merecedores de la confianza de los trabajadores, así como colaboradores y proveedores.

- ❖ **Transparencia informativa:** El Ayuntamiento informara de forma veraz, adecuada, útil y fiable sobre su desempeño y actuaciones relevantes. La transparencia es la información que debe ser objeto de divulgación es un principio básico que deberá regir la actuación del Ayuntamiento, profesionales y trabajadores de la organización.
- ❖ **Lealtad y compromiso:** Favorecemos la diversidad, impulsamos el desarrollo profesional y reconocemos el mérito y la creatividad como estímulo a la productividad y al progreso.
- ❖ **Rigor y profesionalidad:** Trabajamos con ejemplaridad y vocación de servicio desarrollando la capacidad de nuestros equipos para buscar soluciones eficientes e innovadoras.

De esta forma, se configura así, como una herramienta para facilitar la comunicación, gestión, investigación, seguimiento y confidencialidad de las comunicaciones recibidas en relación con posibles comportamientos o actuaciones contrarias a la legalidad y a los principios antes mencionados y normas éticas de la sociedad.

## **2. MEDIOS PARA EFECTUAR LAS DENUNCIAS**

De acuerdo al artículo 7.2 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, el canal de información puede contemplar comunicaciones por escrito o verbales, o de las dos formas. La información se podrá realizar por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. En todo caso, a solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días.

El Ayuntamiento de Gallur con el fin de mantener el anonimato y confidencialidad del informante ha decidido establecer un sistema de canal de denuncias informatizado a través de su página web mediante un formulario donde se pueden interponer las denuncias. Este canal es apoyado externamente por ROA Consulting, a través del cual, cualquier persona que tenga una relación con el Ayuntamiento que cumpla con lo establece el apartado 5.2 del presente Reglamento que detecte una conducta susceptible de denuncia deberá ponerla en conocimiento al Órgano Responsable a través del siguiente enlace:

**(insertar link de enlace)**

No obstante, tal y como lo establece la legislación vigente en la materia, el denunciante puede interponer la reclamación de manera presencial, solicitándolo previamente al correo electrónico [canaldedenuncias@roaconsulting.es](mailto:canaldedenuncias@roaconsulting.es).

Las personas que efectúen una comunicación a través de los medios dispuestos en este Reglamento, deberán cumplimentar todos los campos requeridos y garantizar que, los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

El principio prioritario es el que las personas que presenten una denuncia interna debende hacerlo de buena fe, con respeto a la verdad, con el convencimiento de actuar correctamente solamente en beneficio del Ayuntamiento y la sociedad en general.

El mal uso del Canal, o la presentación de denuncias falsa o de mala fe, podrá llevar la imposición de una sanción disciplinaria por parte del órgano competente del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad civil, por la lesión al honor o la comisión de un delito de injurias o calumnias, que este tipo de comportamiento o actuaciones puedan conllevar.

El Órgano Responsable no permitirá que se tomen represalias de ningún tipo contra las personas que efectúen las denuncias o comunicaciones que hayan sido remitidas de buena fe. En este sentido, las personas denunciantes estarán protegidas contra cualquier tipo de extorsión, discriminación o penalización por las denuncias realizadas.

### **3. RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS**

La Alcaldía del Ayuntamiento, a través de Resolución Número 292, de fecha 19 de mayo de 2024, ha designado un órgano responsable del Canal de Denuncias constituida por trabajadores funcionarios del Ayuntamiento. Este órgano será el encargado del seguimiento, cumplimiento y comprobación de la suficiencia de las medidas recogidas en el presente Reglamento, así como de la tramitación y resolución de las denuncias que se puedan interponer ante el Ayuntamiento. El órgano responsable de la organización, estará compuesto por:

- Secretario - Interventor / Presidente
- Técnico de Contabilidad / Vocal
- Técnico de Administración General / Secretario

El Órgano Responsable realizará de manera directa la tramitación e instrucción de los expedientes con apoyo de su proveedor externo, y en caso de ser necesario, en colaboración de cualquier otra área del Ayuntamiento, siempre manteniendo la confidencialidad del denunciante.

De igual forma, tanto el nombramiento como el cese de la persona responsable del canal de denuncias se comunicará a la Autoridad Independiente de Protección al Informante A.A.I. o, en su caso, a las autoridades y órganos competentes de la comunidad autónoma. En este contexto, la Autoridad Independiente de Protección al Informante, a la fecha no se encuentra aún creada, ni existe ningún órgano competente autonómico al momento de aprobación del presente Reglamento; por tanto, una vez creada se procederá a notificar dicho nombramiento conforme al artículo 8.3 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 caso de ser necesario y el objeto de la denuncia así lo requiera, el órgano competente del Ayuntamiento puede servir de apoyo para la resolución de algunas denuncias, cumpliéndose siempre con la normativa vigente de protección al informante, manteniendo su anonimato y confidencialidad, velando también por la normativa de protección de datos personales.

El Órgano Responsable conocerá y resolverá las denuncias y consultas recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime oportuno, actuará en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y consultas que tramite.

Todas las personas sometidas al Código Ético, tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del Código y de la normativa europea y nacional.

El Órgano Responsable investigará toda la información que reciba a través de los medios establecidos, sobre la posible comisión de una actuación ilícita o irregular, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.

De manera excepcional, y atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, y con el fin de salvaguardar la objetividad y la imparcialidad de la investigación, la por recomendación del Órgano Responsable podrá acordar la gestión de la denuncia a profesionales externos de la entidad.

#### 4. PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y el artículo 24 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, **se admitirán las denuncias anónimas y no anónimas**, en este caso, el Órgano Responsable, actuará diligentemente en orden a comprobarla. **También se admitirán denuncias anónimas, cuando sirvan información recibida en una denuncia previa que cumpla los requisitos mínimos mencionados.** De esta forma, nunca podrán servir como única prueba de la comisión de una irregularidad o un delito.

- **Requisitos de la denuncia**

Para que pueda ser tramitada, la denuncia deberá reunir necesariamente los siguientes requisitos mínimos:

- A) Identificación de la/s persona/s responsable/s de la irregularidad, en caso de ser conocida.
- B) Irregularidad denunciada, debiendo describirse los hechos y motivos de la misma y especificar dónde y cuándo tuvieron lugar tales hechos, aportando evidencias y pruebas de los mismos, siempre que sea posible.

Se podrá contactar con la persona denunciante en caso de que sea necesario a través de un canal seguro que garantice la confidencialidad de la información, solo si el denunciante lo permite y autoriza.

Toda persona que formule una denuncia, debe de tener indicios racionales, que sustenten la misma, por lo que la denuncia debe venir acompañada de las pruebas que acrediten los hechos, al menos indiciariamente. Será válido cualquier material probatorio permitido en derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también son admisibles pruebas testificales, incluidas el testimonio del propio denunciante, e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

Cualquier prueba debe de haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

Una vez recibida la comunicación del informante, la entidad en el plazo de siete días naturales (7) a su recepción, enviará acuse de recibo, por medios que garanticen la confidencialidad del informante, a excepción del que informante haya expresado que no desea recibir comunicaciones.

En caso en que se hubiera incurrido en un defecto, en cuanto a la falta de información necesaria al formular la denuncia, que sea subsanable, se concederá al denunciante, un plazo de siete (7) días hábiles, para que subsane el defecto, advirtiéndole en este caso de que se procederá al archivo de la denuncia si el defecto, no es subsanado en plazo.

- **Recepción y tramitación**

Recibida una denuncia, Roa Consulting, realizará la primera valoración de la misma, comunicándola al Órgano Responsable, en caso de que proceda y sea admisible. El Órgano Responsable examinará y valorará la admisibilidad de la denuncia en un plazo máximo de cinco (5) días naturales desde su comunicación.

En caso en que se hubiera incurrido en un defecto, consistente en la falta de información necesaria al formular la denuncia, que sea subsanable, se concederá al denunciante, un plazo de siete (7) días hábiles, para que subsane el defecto, advirtiéndole en este caso de que se procederá al archivo de la denuncia si el defecto, no es subsanado en plazo.

Tras la admisión y valoración de la denuncia, el Órgano Responsable remitirá acuse de recibo a la persona denunciante y denunciada en el plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de la denuncia, informándolas de la apertura del expediente correspondiente, levantando acta de la decisión adoptada.

Los expedientes derivados de la tramitación de las denuncias, serán documentados y registrados con un código de identificación, por parte del del Órgano Responsable, y se les aplicará las medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución, que se establezcan para garantizar la confidencialidad y el anonimato, en caso de ser necesario.

Si el Órgano Responsable estima que la denuncia es improcedente o infundada, se dará por cerrado el expediente y se notificará a la persona denunciante mediante acuerdo motivado.

Si se aprecia mala fe o temeridad en la denuncia interpuesta, se dará traslado a la Junta de Gobierno, si se estima oportuno, proceda a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

Si el Órgano Responsable estima que la denuncia es pertinente, pero su contenido es insuficiente, incompleto o no proporciona el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente, se remitirá a la persona denunciante una comunicación solicitándole la aportación de información o documentación adicional en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, desde la recepción de dicha comunicación. Transcurrido dicho plazo sin contestación del denunciante en este sentido, se procederá al archivo del expediente.

Si existen indicios de que los hechos objeto de la denuncia, fuesen constitutivos de delito, el Órgano Responsable lo comunicará al órgano competente del Ayuntamiento, quienes valorarán y tomarán las medidas oportunas para que puedan ser puestos en conocimiento de la Fiscalía o del Juzgado de Instrucción correspondiente, para su investigación.

En caso de que el denunciante haya manifestado expresamente que no desea recibir comunicaciones por parte del Órgano Responsable, se habilitará en la misma plataforma del canal de denuncias, un apartado donde se mantendrá actualizado el estado de la reclamación, al cual podrá acceder el denunciante con el código de la denuncia.

- **Instrucción del expediente**

Si del contenido de la denuncia existen indicios del incumplimiento del Código Ético o de alguna irregularidad, se iniciará la instrucción del expediente, lo que será comunicado a la persona denunciante en un plazo máximo de diez (7) días hábiles desde la recepción de la denuncia.

En el mismo plazo se notificará a la persona denunciada la denuncia interpuesta y la incoación del expediente.

En ambos casos, se informará a los/las interesados/as de los derechos y obligaciones establecidos por la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección al informante.

Si la denuncia es admitida a trámite, el Órgano Responsable, procederá a la apertura de expediente, y se procederá a:

- a) Documentar y registrar en el sistema establecido al efecto, la denuncia recibida.
- b) Investigar los hechos y recopilar las evidencias necesarias, que permitan sustentar los resultados de la investigación.



- c) Documentar y registra en el sistema establecido al efecto, las acciones realizadas.
- d) Cumplir con las exigencias de la normativa de protección de datos.
- e) Elaborar el informe final.

*En esta fase de Instrucción, se dará trámite de audiencia a la persona denunciada, a los afectados y a los terceros que puedan actuar como testigos, cuya intervención tendrá carácter estrictamente confidencial.*

Podrán llevarse a cabo, cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias, para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

Si para efectuar la investigación, se necesitan conocimientos especializados o la intervención de expertos, el Ayuntamiento pondrá a disposición del Órgano Responsable, los medios materiales y personales necesarios, ya sean internos o externos. Todas las actuaciones deben documentarse debidamente, y en su caso deben dar fe del contenido de las diligencias practicadas.

El objetivo del procedimiento es verificar la información recibida, y hacer acopio de pruebas que, en su caso, servirán para la acreditación de un posible delito, ante un Tribunal, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas investigadas, y las limitaciones impuestas por la normativa en general, a las actuaciones indagatorias.

El plazo para la tramitación del expediente, no excederá los tres (3) meses, desde la fecha de su apertura, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados.

- **Resolución del expediente**

Una vez terminada la Instrucción del expediente, se elaborará un informe, por parte del Órgano Responsable de las actuaciones llevadas a cabo, las pruebas practicadas, y de los hechos que pueden considerarse probados, dejando constancia de las recomendaciones que crea oportuno realizar.

Una vez realizado el informe, el Órgano Responsable emitirá un acuerdo suficientemente motivado que estimará o desestimará la denuncia interpuesta, justificando, en cualquier caso, la decisión adoptada mediante el análisis de las actuaciones realizadas y la documentación e información aportada a lo largo del procedimiento por el instructor.

Si el acuerdo fuera estimatorio, podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, conforme al régimen de faltas y sanciones previstas en la normativa interna de la Organización, en el convenio colectivo (en caso de ser un trabajador) o en la legislación que resulte de aplicación, laboral, administrativa, penal o las que, en su caso, puedan también resultar de aplicación.

Una vez se haya tomado la decisión, el acuerdo se notificará a las personas denunciante y denunciada en un plazo de cinco (5) días hábiles.

En caso de que se acuerden resoluciones, que determinen, la imposición de sanciones o conlleven acciones judiciales, o cuando haya un riesgo de una eventual exigencia de responsabilidad penal del Ayuntamiento, se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento.

Además, el Órgano Responsable podrá:

- Solicitar al Ayuntamiento que adopte medidas reparadoras para las personas que hayan sido perjudicadas.
- Proponer medidas correctoras, para prevenir de forma más eficaz, que los hechos denunciados, no vuelvan a ocurrir en el futuro.

En el supuesto que el acuerdo sea desestimatorio, se procederá al registro y archivo del expediente, que ha dado lugar a la denuncia presentada.

## **5. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **5.1. CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS**

Las consultas o denuncias tramitadas mediante el Canal de Denuncias versarán sobre posibles comportamientos irregulares que transgredan la buena fe o la legislación vigente europea y/o española, que impliquen un incumplimiento de los deberes laborales o contractuales del denunciado y aquellos que supongan algún tipo de responsabilidad penal, en concreto lo que dispone el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativa y de lucha contra la corrupción:

- A) Cualquier conducta o comportamiento que incumpla el Código Ético y Compromisos fundamentales del Ayuntamiento.
- B) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
  - Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
  - Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; o
  - Infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto de la finalidad de la legislación aplicable en la materia.

C) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas también, todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

## **5.2. INFORMANTES QUE PUEDE HACER USO DEL CANAL DE DENUNCIAS.**

El presente reglamento será de aplicación a toda persona que haya obtenido información sobre infracción en un contexto laboral o profesional con el Ayuntamiento, comprendiendo:

- A) Informantes que trabajen en el Ayuntamiento de Gallur, entidades y organismos dependientes y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo, en todo caso, a las personas que tengan la condición de empleados público o trabajadores por cuenta ajena, y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.
- B) También podrá utilizarse por los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

## **6. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE**

### **a) Derechos de la persona denunciante:**

- Derecho a la confidencialidad, de forma que el Órgano Responsable no podrá comunicar a la persona denunciada la identidad de la persona denunciante, con las excepciones legalmente previstas o en aquellos supuestos en los que este último lo consienta expresamente cuando, de lo contrario, no fuera posible proseguir con la investigación.
- Derecho a conocer, que el responsable del tratamiento de datos y de la información y su finalidad, es el Ayuntamiento de Gallur.
- Derecho a la información de la posible comunicación de los datos, al amparo de la normativa, tanto a jueces y Tribunales, como a las personas u organismos que se estimen pertinentes, implicadas en cualquier fase de la investigación.
- Derecho a ejercitar el acceso, verificación, supresión y oposición de sus datos personales.

- Derecho a que no se adopten represalias contra ella por razón de la denuncia presentada, siempre que actúe de buena fe.
- Derecho a ser informada de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso.

**b) Deberes de la persona denunciante:**

- Deber de actuar de buena fe. Las denuncias realizadas de mala fe podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o sancionadoras que en su caso procedan contra la persona denunciante.
- Deber de aportar los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad. La persona denunciante no podrá comunicar a ningún órgano o personas distintas al Órgano Responsable la identidad de la persona denunciada, con las excepciones legalmente previstas.
- La conducta de la persona denunciante que actúe de buena fe y convoluntad de colaboración podrá ser tenida en cuenta por el Ayuntamiento al efecto de calificar o, en su caso, sancionar su participación o relación con los hechos objeto de denuncia.

**7. DERECHOS DE LA PERSONA DENUNCIADA**

- Derecho a que se le comunique en el plazo más breve posible, que se encuentra inmersa en un proceso de investigación, fruto de una denuncia presentada contra ella, a través del Canal de Denuncias.
- Se le comunicarán, al menos, los siguientes datos: el órgano encargado de la gestión de la denuncia, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de tramitación de la denuncia.
- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad de la persona denunciante y la de otras personas afectadas por el expediente.
- Derecho a conocer, que el responsable que realiza el tratamiento de la información y su finalidad, es el Ayuntamiento de Gallur.
- Derecho a la información de la posible comunicación de los datos, al amparo de la normativa, tanto a jueces y Tribunales, como a las personas u organismos que se estimen pertinentes, implicadas en cualquier fase de la investigación.
- Derecho a ejercitar el acceso, verificación, supresión y oposición de sus datos personales.

- Derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
- Derecho a que se le informe de la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso.
- Derecho a que los datos sean suprimidos, tras el fin de las investigaciones, si los hechos, no hubiesen sido probados. En caso de establecerse acciones judiciales, los datos se conservarán, en tanto sea necesario para los ejercicios del Ayuntamiento de Gallur de sus derechos en juicio.

Cuando la comunicación a la persona denunciada que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad del Ayuntamiento de Gallur para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte de la persona denunciada, esta comunicación se podrá retrasar hasta un máximo de dos (2) meses.

La excepción del deber de información debe de ser acordada de manera restrictiva, caso por caso y aprobada por el Órgano Responsable.

Deben existir sospechas fundadas en criterios objetivos, que permitan considerar que, si se incumpliera ese deber, se pondría en peligro la investigación de la denuncia.

Únicamente se puede retrasar la notificación, por el tiempo mínimo e imprescindible, durante el que existiera dicho riesgo.

## **8. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES**

El Ayuntamiento de Gallur garantiza la implantación de medidas de seguridad en el Canal de Denuncias, que garantizarán la máxima confidencialidad, impedirán el acceso a personal no autorizado, y las posibles pérdidas de dicha información.

Las personas encargadas de la gestión de este Canal de Denuncias, deberán firmar un compromiso expreso y específico de confidencialidad.

El procedimiento regulado en este Reglamento, comporta el almacenamiento de datos personales, por lo que las condiciones de su implantación están sometida a la legislación comunitaria y española sobre esta materia.

La formulación de una denuncia interna supone la aceptación íntegra y sin reservas de las normas de funcionamiento del canal de Denuncias y la Política de Privacidad del Ayuntamiento de Gallur. A su vez, los usuarios son informados de que sus datos de carácter personal, puedan ser cedidos o comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, o a otros órganos de la Administración Pública, con competencias en la investigación de los hechos denunciados, y a los Tribunales de Justicia y demás órganos jurisdiccionales.

Los datos personales que se incorporen al mencionado fichero serán tratados para gestionar eficazmente la denuncia hasta su archivo, resolución o sobreseimiento. Los plazos de conservación de la información relacionada con la denuncia, serán los siguientes:

a) Durante la fase de investigación/instrucción de la denuncia interna:

- La información puede ser almacenada durante el tiempo que dure la investigación, siempre que los plazos no sean excesivamente dilatados y pueda conllevar un perjuicio para el denunciado.

b) Finalizada la investigación/instrucción de la denuncia:

- Denuncias sobre hechos no probados. Deben ser eliminados en un plazo de dos (2) meses desde la finalización de la investigación.
- Denuncias sobre hechos probados. Los datos deben conservarse durante la tramitación del procedimiento (laboral, penal...) y se deben eliminar en el plazo de dos (2) meses desde su finalización, a excepción de que no se pueda por obligaciones legales.

En aras al principio de confidencialidad, la persona denunciada, no podrá acceder a los datos del denunciante, ni de cualquier persona que pueda estar implicada en la denuncia, durante la tramitación del procedimiento. El derecho de acceso de la persona denunciada queda limitado, por tanto, a sus propios datos personales.

Los/las interesados/as podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, respecto a sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida a la sede del Ayuntamiento o a través del correo electrónico [rgpd@dpz.es](mailto:rgpd@dpz.es)

## **9. COMUNICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL CANAL DE DENUNCIAS**

Con el objetivo de que el Canal de Denuncias sea efectivo, su existencia se pondrá en conocimiento de todo el personal y colaboradores de la entidad a través de la página web de la organización. En esta se indicará la forma de acceder al mismo y los trámites del procedimiento.

En dicha información se harán constar necesariamente los siguientes aspectos:

- a. La confidencialidad de las denuncias recibidas, expresando claramente que el acceso a las mismas sólo estará permitido a los miembros del órgano Responsable que están obligados a guardar secreto sobre su contenido.
- b. La protección de la persona denunciante, haciendo saber que la empresa garantizará que no se cometa ningún tipo de represalia contra las personas que denuncien irregularidades, exceptuándose exclusivamente aquellos supuestos en los que quede acreditada la mala fe de la persona denunciante, pudiendo adoptarse en este caso las medidas sancionadoras que legalmente

correspondan.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

El Excmo. Ayuntamiento de Gallur podrá dictar instrucciones que tengan como objetivo fundamental aclarar o desarrollar lo establecido en el presente Reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA. En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes en la materia.

SEGUNDA. El presente reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación.





