

MODELO DE PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
---

## Índice

1.- OBJETO.....	2
2.- ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN .....	2
3.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....	2
4.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	3
5.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LAS INFORMACIONES .....	3
6.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES .....	4
6.1.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO .....	4
6.2.- FASES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
6.2.1.- Fase de Iniciación.....	5
6.2.2.- Fase de Instrucción .....	7
6.2.3.- Fase de Resolución.....	7
7.- MEDIDAS DE PROTECCION DE INFORMANTES Y AFECTADOS .....	8
8.- LIBRO-REGISTRO DE INFORMACIONES.....	9
9.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES .....	9
<b>ANEXOS</b> .....	11
ANEXO I: INFRACCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS .....	11
ANEXO II: INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS GRAVES O MUY GRAVES .	13
ANEXO III FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN .....	15
ANEXO IV CONSENTIMIENTO EN REUNIÓN PRESENCIAL .....	18

## **1.- OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es regular el sistema interno de información como cauce preferente para informar de las irregularidades que puedan ocurrir en la propia organización, con dos claros objetivos: proteger a los informantes y establecer las normas mínimas de los canales de información y así dar cumplimiento a la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, como a 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.

Además, el procedimiento busca avalar y asegurar que durante todo el proceso se garantice eficazmente la protección de la privacidad de las personas involucradas y la confidencialidad sobre los datos contenidos en la comunicación, pudiendo realizarse de forma anónima si así lo considera el informante.

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

El sistema interno de información se aplicará a todas las personas físicas que informen de cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea que vulneren alguna de las normas que se definen en el Anexo I de la Directiva y que afectan a las materias siguientes:

- I. Contratación pública,
- II. Servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo,
- III. Seguridad de los productos y conformidad,
- IV. Seguridad del transporte,
- V. Protección del medio ambiente,
- VI. Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear,
- VII. Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales,
- VIII. Salud pública,
- IX. Protección de los consumidores,
- X. Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información;
- XI. Actos normativos.

Por consiguiente, siguiendo lo dispuesto en el Anexo I de la Directiva (UE) 2019/1937, en relación con el artículo 2, se podrá comunicar la infracción de las normas, requisitos y procedimientos que se indican en el Anexo I de este procedimiento.

Asimismo, se podrá comunicar toda información relativa a acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave en los términos indicados en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, tal y como se recoge en el Anexo II.

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

El presente procedimiento se aplicará a los informantes que desarrollen su labor en el ámbito del AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO con independencia de la naturaleza de su vínculo laboral o profesional, o cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento, incluyendo además a aquellos cuya relación no haya comenzado con independencia de que perciban o no una remuneración o ya haya finalizado, tal y como se determina en el artículo 3 de la Ley 2/2023.

No obstante lo anterior, a efectos de garantizar la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en virtud de lo previsto en el apartado 4 del artículo 7 de la Ley 2/2023 que permite su habilitación para la recepción de cualesquiera otras comunicaciones o informaciones fuera del ámbito establecido en su artículo 2, se permitirá la presentación de informaciones a cualquier persona que hubiera tenido conocimiento de haberse producido alguna situación que sea susceptible de constituir una irregularidad administrativa, fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, garantizándose a estas personas informantes los mismos principios de confidencialidad, garantía de indemnidad, protección de datos, etc., que prevé la Ley 2/2023, aun cuando no resulte de aplicación su régimen sancionador.

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

La persona Responsable del sistema interno de información será el SECRETARIO.

Esta persona desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma del resto de los órganos de la entidad u organismo, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio y dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para poder realizar adecuadamente su función.

La persona Responsable del Sistema Interno de Información, tendrá las siguientes obligaciones:

- Responsabilizarse de la gestión del Sistema Interno de Información y de la tramitación diligente de los procedimientos de gestión de informaciones.
- Desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma del resto de los órganos de la entidad u organismo.
- Recibir y gestionar las informaciones recibidas bajo los principios de independencia, confidencialidad, diligencia y buena fe.
- Evaluar las informaciones recibidas para su posterior admisión a trámite.
- Investigar las informaciones recibidas bajo los principios mencionados.
- Emitir una resolución motivada con las conclusiones de la investigación.
- Elaborar informes sobre el número y tramitación de informaciones recibidas y reporte, para su remisión al órgano de gobierno responsable de la implantación del sistema interno de información.

El nombramiento y el cese tanto de la persona física designada como responsable, será notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante estatal o en su caso, autonómico, en los diez días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a la persona designada como responsable del sistema el ejercicio de sus atribuciones el responsable de la implantación del SIINF designara a un sustituto.

La persona Responsable del Sistema deberán guardar secreto y confidencialidad sobre las informaciones que conozca en el ejercicio de sus funciones.

#### **5.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LAS INFORMACIONES**

EL AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO opta por LA ADHESION al Sistema interno de Información de la Diputación de Valladolid, en los términos recogidos en el punto QUINTO del Decreto nº 4223, de fecha 1 agosto de 2023, publicado en el BOP de 9 de agosto de 2023.

Este canal interno-multicanal permite, como opciones de presentación de las informaciones respecto de las infracciones indicadas en el artículo 2 de la ley 2/2023, de 21 de febrero, las siguientes:

A) Por escrito:

- I. A través del buzón electrónico habilitado al efecto en el portal web, que permite la presentación de comunicaciones anónimas y que de forma segura garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la información e impide el acceso a personal no autorizado.
- II. Por correo postal, dirigido al Responsable del Sistema, a la dirección postal que se indique en la página Web del AYUNTAMIENTO, rellenando el formulario que se adjunta en el anexo III.

B) Por comparecencia personal:

- I. El informante por correo electrónico dirigido al Responsable del Sistema podrá solicitar comparecer para formalizar su información, para lo cual será citado a una reunión presencial en el plazo máximo de siete días hábiles.

Sin perjuicio de los derechos que corresponden al informante conforme a la normativa sobre protección de datos, previo su consentimiento, se grabará la conversación en un formato seguro, duradero y accesible. Asimismo, siempre que se cuente con los medios necesarios, se documentará a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla, ofreciendo al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

A estos efectos, se incorpora como Anexo IV modelo de consentimiento para la correspondiente grabación o transcripción.

## **6.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES**

### **6.1.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de tramitación de las informaciones responderá a los siguientes principios:

- I. La indemnidad del informante. Independientemente del canal utilizado, quedará garantizada la protección de los derechos del informante, posibles víctimas, testigos y, en su caso, de la persona afectada.
- II. El derecho de la persona afectada (denunciado) a ser oído en cualquier momento.
- III. Garantía de confidencialidad cuando la comunicación sea canalizada por otros medios diferentes a los establecidos en el Sistema interno de Información del AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO o ante personas no responsables de su tratamiento, debiendo advertir de la tipificación como falta muy grave la quiebra de la confidencialidad, con obligación de remitirla al responsable del Sistema.
- IV. Presunción de inocencia de la persona afectada.
- V. Pleno respeto al derecho a la protección de datos personales.
- VI. Celeridad y economía procedimental, evitando retrasos innecesarios.

- VII. Carácter antiformalista y pro actione en orden a la admisión de las solicitudes administrativas sin que resulte necesario cumplimentar más datos que los exigidos en el buzón telemático y, en cualquier caso, dejar constancia expresa de los hechos informados, las posibles personas afectadas y las pruebas o indicios en los que se sustente tal información.
- VIII. Transparencia e información debida al informante.
- IX. Obligación de comunicar, en su caso, al Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea cuando los hechos derivados de la información puedan ser constitutivos de delito.

## 6.2.- FASES DEL PROCEDIMIENTO

### 6.2.1.- Fase de Iniciación

#### a. Formalización y presentación

En caso de que el informante optase por presentar por escrito través del buzón electrónico del AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO, o por correo postal, deberá completar el formulario que se encuentra a disposición en la web, en el que se incluyen los siguientes datos:

- I. Datos identificativos del informante (salvo que se opte por comunicar la información de forma anónima).
- II. Tipo de relación con EL AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO.
- III. Indicación del domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir la información.
- IV. Datos identificativos del denunciado.
- V. Descripción de los hechos: El informante deberá proporcionar detalle suficiente sobre los hechos, conductas o actividades sospechosas, admitiéndose el envío de ficheros o documentos adjuntos con relación a los hechos comunicados.

A modo orientativo podrá indicar:

- Fecha de los hechos.
- Lugar en el que ocurrieron.
- Personas que pueden estar involucradas.
- Involucración de la persona afectada en los hechos comunicados.
- Riesgo para la persona informante y/o para las personas indicadas en el artículo 3.4 de la ley 2/2023, de 21 de febrero.
- Pruebas que justifiquen la información.
- Indicación de si se ha remitido anteriormente esta información a través de otros canales externos.

En el supuesto de que varias personas tuvieran conocimiento del mismo hecho o circunstancia que deba ser comunicado al AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO, las comunicaciones de información deberán presentarse de forma individual.

En el propio formulario, se pone a disposición del informante las disposiciones normativas vigentes que garantizan la protección de sus datos durante el tratamiento de estos, así como el ejercicio de derechos sobre ellos (acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento, entre otros).

Concluida la operación de presentación de la comunicación el sistema asignará un código de identificación para que el informante pueda realizar el seguimiento, mantener la comunicación, recibir comunicaciones y el informe de resolución.

En el caso de que el informante optase por realizar la comunicación de forma anónima, en el momento de presentación el sistema proporcionará un código que le dará acceso a un buzón electrónico, en el que el responsable del seguimiento de las infracciones pueda dejarle comunicaciones.

b. Recepción y Registro

Recibida la comunicación, en el plazo de siete días naturales siguientes a la recepción, se remitirá un acuse de recibo al informante, salvo que la información sea anónima y que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o bien que el responsable del sistema considere razonablemente que pueda ponerse en peligro la confidencialidad de la información.

Una vez recibida la comunicación, se procederá a su anotación en el libro- registro habilitado al efecto.

c. Plazo para resolver

El plazo máximo para dar respuesta al informante no podrá ser superior a tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación salvo en casos de especial complejidad que requieren una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

d. Actuaciones previas

Registrada la información correspondiente, el responsable del sistema efectuará una evaluación previa con el fin de analizar la verosimilitud de los hechos relatados y comprobar si los hechos o conductas se encuentran en el ámbito de aplicación del Sistema interno de información.

A tal fin el responsable del sistema podrá dirigirse al informante para subsanar los defectos de la comunicación y, si lo considera necesario solicitar información adicional.

Realizado dicho análisis, el responsable del sistema podrá decidir:

a. Inadmitir la comunicación.

El responsable inadmitirá las informaciones en los siguientes casos:

- I. Cuando la información resulte falta de fundamento, sea notoriamente falsa o carezca de soporte probatorio.
- II. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de la ley de aplicación o dentro de las conductas recogidas en el presente Procedimiento.
- III. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la persona Responsable, indicios racionales de haberse obtenido dicha información de forma ilícita. En este último caso, siempre que pudiera ser constitutivo de delito, la persona Responsable, podrá remitir a la autoridad judicial competente dicho hecho que se estime constitutivo de delito.
- IV. Cuando la información sea mera reproducción de otra anterior previamente inadmitida o debidamente investigada.

La inadmisión se comunicará de forma motivada al informante inmediatamente, salvo que la comunicación sea anónima y no se tenga ninguna forma de comunicación con dicho informante.

En el supuesto de que la información anónima se haya realizado por escrito, utilizando el sistema Interno de Información Digital, recibirán todas las comunicaciones.

**b. Admitir a trámite la comunicación.**

La admisión a trámite se reflejará en el expediente y se comunicará al informante, salvo que la comunicación se haya realizado por otra vía anónima en cuyo caso sea imposible dicha comunicación.

En el caso de que los hechos fueran claramente veraces y constituyeran un delito, EL AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO informará y dará traslado de la comunicación a las autoridades competentes de forma inmediata.

**6.2.2.- Fase de Instrucción**

Admitida a trámite la información, el responsable del sistema o el designado como instructor abrirá un expediente de investigación y promoverá todas las acciones necesarias (recopilación de pruebas, análisis de información, entrevistas con denunciante, denunciado y testigos, etc.) para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos, en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Se garantizará que la persona investigada por la comunicación conozca los hechos relatados. Adicionalmente y se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos investigados la identidad del informante ni se dará acceso de la comunicación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona investigada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona investigada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

La persona Responsable está obligada a guardar secreto y confidencialidad sobre las informaciones que conozca en el proceso de investigación.

**6.2.3.- Fase de Resolución**

Finalizada la investigación, la persona Responsable del Sistema emitirá un informe (no público) que contendrá al menos los siguientes extremos:

- Aspectos técnicos: Código de identificación, título, autor, fecha de registro, finalidad y nivel de confidencialidad.
- Antecedentes del expediente: Hechos que produjeron la comunicación, personas o departamentos objeto de la investigación.
- Objeto de la investigación y su finalidad.
- Actuaciones, hechos relevantes investigados y detectados, evidencias y pruebas analizadas.
- Conclusiones determinadas, en base al objetivo y alcance de la investigación.
- Si existiera alguna limitación en el transcurso de la investigación, debe quedar reflejado en el informe.

El informe concluirá con la adopción de alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente por concluir que no ha habido infracción ninguna en la conducta informada, que será comunicado al informante y, en su caso, a la persona investigada. En este supuesto el informante tendrá derecho a la protección prevista en el presente Procedimiento.
- b) Remisión al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- c) Traslado al órgano competente para la adopción de medidas disciplinarias en su caso.

Las decisiones adoptadas por el responsable del sistema con funciones de comprobación o investigación no serán recurribles en vía administrativa ni contencioso administrativa.

## **7.- MEDIDAS DE PROTECCION DE INFORMANTES Y AFECTADOS**

Las actuaciones inspectoras se llevarán a cabo asegurando, en todo caso, el cumplimiento de las medidas de protección previstas en el presente procedimiento, así como las establecidas en el Título VII de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

- El responsable del procedimiento interno se encargará de tramitar el expediente, desde su comunicación inicial hasta su resolución, con la finalidad de probar la veracidad de las informaciones, la correcta obtención de evidencias y garantizar los derechos del informante, posibles víctimas, testigos y, en su caso, afectados, de conformidad con el procedimiento establecido.
- Asimismo EL AYUNTAMIENTO DE CURIEL DE DUERO se compromete a garantizar la protección del informante frente a represalias de cualquier naturaleza, directas o indirectas. La prohibición contra las represalias abarca cualquier acto u omisión, directo o indirecto, que pueda perjudicar a un informante debido a su comunicación de buena fe de posibles infracciones. EL AYUNTAMIENTO no tomará ninguna de las siguientes medidas contra los informantes por la presentación de una comunicación:
  - Suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
  - Una evaluación negativa del rendimiento.
  - Denegación de la promoción.
  - Cambio injustificado de ubicación del lugar de trabajo, reducción de salario, cambio de horario de trabajo.
  - Coacción, intimidación, acoso u ostracismo.
  - Discriminación, trato desventajoso o injusto.
  - No renovación o resolución anticipada de un contrato de trabajo temporal.
  - Daño, incluso a la reputación de la persona, en particular en los medios sociales, o pérdida financiera, incluida la pérdida de negocio y la pérdida de ingresos.
  - Resolución anticipada de un contrato de bienes o servicios.
  - Cancelación de un permiso.
- Se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, incluidas las personas afectadas por la información, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

- La persona afectada por la información gozará de los siguientes derechos:
  - A la presunción de inocencia.
  - A la protección durante el transcurso de las labores de verificación.
  - A recibir la información necesaria durante las labores de verificación que le permitan ejercer su derecho de defensa y a alegar todo aquello que estime oportuno.
  - A la confidencialidad, durante las labores de verificación, de sus datos personales, evitando cualquier tipo de difusión de información que pueda afectar a su derecho al honor.
  - A ser oído en cualquier momento y a ser objeto de una investigación objetiva, eficaz y transparente.

## **8.- LIBRO-REGISTRO DE INFORMACIONES**

Se crea un libro-registro electrónico de las informaciones recibidas y de las labores de verificación a que hayan dado lugar que conservará la persona Responsable del Sistema Interno de Información, garantizándose, en todo caso, los requisitos de confidencialidad y de acceso restringido.

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

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 la ley, si bien en ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

## **9.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Los tratamientos de datos personales realizados en aplicación del sistema interno de información se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y en el título VI 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.

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.

Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de la Ley 2/2023. El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, así como el artículo 6.1.e) del RGPD si se trata de una revelación pública.

El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del RGPD.

Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del RGPD, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

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

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

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 las personas relacionadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023.

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.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, 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 los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

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 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 el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones 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 artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

## ANEXOS

### ANEXO I: INFRACCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ÁMBITO DE LOS ACTOS	INFRACCIÓN
Contratación Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normas de procedimiento aplicables a la contratación pública y la adjudicación de concesiones, a la adjudicación de contratos en los ámbitos de la defensa y la seguridad, y a la adjudicación de contratos por parte de entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y cualquier otro contrato.</li><li>• Procedimientos de recurso</li></ul>
Servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normas que establecen un marco regulador y de supervisión y protección para los inversores y consumidores en los servicios financieros y mercados de capitales de la Unión, los productos bancarios, de crédito, de inversión, de seguro y reaseguro, de pensiones personales o de jubilación, servicios de valores, de fondos de inversión, de pago y las actividades enumeradas en el anexo I de la Directiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión</li></ul>
Seguridad de los productos y conformidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requisitos de seguridad y conformidad de los productos comercializados en el mercado de la Unión.</li><li>• Normas relativas a la comercialización y uso de productos sensibles y peligrosos.</li></ul>
Seguridad del transporte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Requisitos de seguridad en el sector ferroviario.</li><li>• Requisitos de seguridad en el sector de la aviación civil.</li><li>• Requisitos de seguridad en el sector del transporte por carretera.</li><li>• Requisitos de seguridad en el sector marítimo.</li><li>• Requisitos de seguridad en el transporte terrestre de mercancías peligrosas.</li></ul>
Protección del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier delito cometido contra la protección del medio ambiente.</li><li>• Normas relativas al medio ambiente y clima.</li><li>• Normas relativas al desarrollo sostenible y gestión de residuos.</li><li>• Normas relativas a la contaminación marina, atmosférica y sonora.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas relativas a la protección y gestión de aguas y suelos.</li> <li>• Normas relativas a la protección de la naturaleza y biodiversidad.</li> <li>• Normas relativas a las sustancias y mezclas químicas.</li> <li>• Normas relativas a los productos ecológicos.</li> </ul>
Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas sobre seguridad nuclear.</li> </ul>
Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación de la Unión sobre alimentos y piensos.</li> <li>• Sanidad animal.</li> <li>• Controles y otras actividades oficiales realizados para garantizar la aplicación de la legislación sobre alimentos y piensos, y de las normas sobre salud y bienestar de los animales, sanidad vegetal y productos fitosanitarios.</li> <li>• Normas relativas a la protección y bienestar de los animales</li> </ul>
Salud pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas que establecen normas elevadas de calidad y seguridad de los órganos y sustancias de origen humano.</li> <li>• Medidas que establecen normas elevadas de calidad y seguridad de los medicamentos y productos de uso médico.</li> <li>• Derechos de los pacientes.</li> <li>• Fabricación, presentación y venta de tabaco y productos relacionados con el tabaco.</li> </ul>
Protección de los consumidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de los consumidores y protección del consumidor.</li> </ul>
Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información	
Protección de los intereses financieros de la Unión Europea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductas fraudulentas y toda actividad ilegal.</li> </ul>
Protección del mercado interior de la UE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.</li> </ul>

## ANEXO II: INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS GRAVES O MUY GRAVES

Infracciones penales o administrativas graves o muy graves susceptibles de ser informadas:

DELITOS
• Falsedad documental.
• Falsificación de certificados.
• Prevaricación.
• Abandono de destino y del deber de perseguir delitos.
• Desobediencia y denegación de auxilio.
• Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos.
• Cohecho.
• Tráfico de influencias.
• Malversación.
• Fraudes y exacciones ilegales.
• Blanqueo de capitales.
• Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.
• Usurpación de atribuciones.
• Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra la inviolabilidad domiciliaria y demás garantías de la intimidad.
• Cualquier otra conducta que implique la comisión de un delito en el seno de la Diputación.

INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y MUY GRAVES.
• El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla y León, en el ejercicio de la función pública.
• Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.
• El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
• La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
• La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
• La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su

INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y MUY GRAVES.
• El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Castilla y León, en el ejercicio de la función pública.
• Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.</li> </ul>
<p>difusión o con conocimiento indebido.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El acoso laboral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• También las que queden tipificadas como infracciones muy graves en la Ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de Castilla y León o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INFRACCIONES ADMINISTRATIVA GRAVES Y MUY GRAVES.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier otra conducta que implique la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave en el seno de la Diputación.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>OTROS</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los informantes podrán realizar su comunicación cuando consideren que ninguno de las conductas mencionadas recoge el incumplimiento que desean denunciar, o no saben a qué conducta pertenece la infracción que se desea comunicar.</li> </ul>

## ANEXO III FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN

En virtud del artículo 7 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, se le informa que pueden realizar la comunicación de una infracción por escrito a través del presente formulario:

Materia de la que quiere informar \*

Contratación pública

Servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Prevención blanqueo de capitales y financiación del terrorismo

Seguridad de los productos y conformidad

Seguridad del transporte

Protección del medio ambiente

Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear

Seguridad alimentos y piensos, sanidad y bienestar animales Salud pública

Protección de los consumidores

Protección de privacidad y datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información

Nombre y apellidos (opcional)

Indique un domicilio, correo electrónico o lugar seguro para recibir notificaciones (opcional):

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Indique, el tipo de vinculación con EL AYUNTAMIENTO

Hechos sobre los que quiere informar \* (Describa los hechos de forma objetiva y explique cómo podemos verificar lo que nos comunica, salvo que solicite reunión presencial para dar su información. Procure que su declaración sea concreta, incluyendo, a ser posible, información constatable).

¿Desea solicitar una reunión presencial para exponer los hechos? En caso afirmativo indique al final el modo de ser notificado para la reunión presencial.

SI       NO

¿Tiene pruebas (documentos, imágenes...) que acrediten esta información?

SI      NO

Si la respuesta es afirmativa, puede adjuntar los archivos que desee.

ADJUNTAR ARCHIVOS

¿Cómo ha tenido conocimiento de los hechos? (Opcional)

¿Ha comunicado a otra Institución / Administración Pública estos hechos?  
(Opcional)

SI       NO

En caso afirmativo, especifique a quién y cuándo

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se informa que los datos personales tratados por EL AYUNTAMIENTO, que actúa como responsable del tratamiento, se realiza con la finalidad de control, gestión y supervisión del sistema interno de información establecido para que los informantes incluidos en el artículo 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, puedan informar sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea y/o infracciones penales o administrativas grave o muy graves, en los términos del artículo 2 de la citada Ley 2/2023, garantizando la protección de los mismos.

La legitimación para el tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento derivado de una revelación pública se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del RGPD y, en su caso, el de categorías especiales únicamente se realizará por razones de un interés público esencial, conforme al artículo 9.2.g) del RGPD, en relación con el artículo 6.1.c).

Los datos objeto de tratamiento serán identificativos como, en su caso, nombre, apellidos y datos de contacto de la persona informante (cuando no opte por su anonimato), así como de la/s persona/s involucrada/s, infracciones administrativas y/o penales, puesto ocupado, voz, imagen, relaciones familiares y otros aspectos personales que puedan originar un conflicto de interés.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones 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 artículo 32 de la LOPDGDD. Los datos incluidos en el libro-registro solo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley 2/2023. En ningún caso podrán conservarse estos datos por un periodo superior a diez años.

EL AYUNTAMIENTO no revelará la identidad de los informantes ni la de quienes hayan realizado una revelación pública, ni a las personas afectadas ni a terceros, garantizando su carácter reservado, así como su anonimato en los casos en que se elija esta opción.

No obstante, por obligación legal, podrá comunicarlos a Órganos y entidades públicas competentes para tramitar los procedimientos que correspondan, en función del tipo de fraude o infracción. Será lícito el tratamiento de los datos, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la aplicación de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan. No los utilizará para otro fin que no sea la gestión del sistema interno de información, ni realizará transferencias internacionales. En cualquier caso, la identidad del informante será reservada, sin que se comunique a las personas a las que se refieran los hechos relatados ni a terceros.

Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante EL AYUNTAMIENTO, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, N°1, Curiel de Duero (Valladolid). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la AEPD. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: agr47143@aytosvalladolid.es

## ANEXO IV CONSENTIMIENTO EN REUNIÓN PRESENCIAL

De acuerdo con lo establecido por el 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: "Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, (...), deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

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

EL AYUNTAMIENTO pone a disposición de los informantes la opción de realizar la comunicación a través de una reunión presencial.

En el caso de optar por la reunión presencial, se informa de que el tratamiento de datos personales será realizado por EL AYUNTAMIENTO, como responsable del tratamiento, para las finalidades descritas, en cumplimiento del artículo 7.2 de la Ley 2/2023.

Para realizar la grabación o transcripción es necesario que Ud. preste su consentimiento a través de este formulario, que podrá retirar en cualquier momento, de forma presencial ante el Responsable del Sistema interno de información o por cualquier otro medio que considere, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento realizado antes de su retirada.

La legitimación para el tratamiento de los datos personales se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, relativo al cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con 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. No obstante, la licitud para realizar la grabación o transcripción de la reunión presencial es su consentimiento, de acuerdo con el art. 6.1.a) del RGPD.

Los datos objeto de tratamiento serán identificativos como, en su caso, nombre, apellidos y datos de contacto de la persona informante (cuando no opte por su anonimato), así como de la/s persona/s involucrada/s, infracciones administrativas y/o penales, puesto ocupado, voz, imagen, relaciones familiares y otros aspectos personales que puedan originar un conflicto de interés y/o infracción normativa.

Los datos serán conservados en el sistema de información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones 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 artículo 32 de la LOPDGDD. Los datos incluidos en el libro registro solo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley 2/2023. En ningún caso podrán conservarse estos datos por un periodo superior a diez años.

EL AYUNTAMIENTO no revelará la identidad de los informantes, ni a las personas afectadas ni a terceros, garantizando su carácter reservado, así como su anonimato en los casos en que se elija esta opción. No obstante, por obligación legal, podrá comunicarlos a Órganos y entidades públicas competentes para tramitar los procedimientos que correspondan, en función del tipo de fraude o infracción. Será lícito el tratamiento de los datos, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la aplicación de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de

procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan. No los utilizará para otro fin que no sea la gestión del sistema interno de información, ni realizará transferencias internacionales.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante EL AYUNTAMIENTO, dirigiéndose a la misma a través de los medios indicados anteriormente. Si en el ejercicio de sus derechos no es debidamente atendido/a, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/> o dirección postal.

No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del AYUNTAMIENTO a través de la dirección de correo electrónico [agr47143@aytosvalladolid.es](mailto:agr47143@aytosvalladolid.es)

Leído lo anterior, en relación con la finalidad descrita, CONSIENTO el tratamiento de mis datos personales para realizar la grabación o transcripción de la reunión presencial establecida en el artículo 7.2 de la Ley 2/2023.

En Valladolid, a fecha

Firmado. D./D<sup>a</sup>. con NIF n.º