



Ayuntamiento de **Dos Hermanas**

*Condiciones de Uso del
Canal Interno de Información
del Ayuntamiento de Dos Hermanas*



Índice

01	OBJETO.....	2
02	ALCANCE.....	2
03	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
04	¿QUÉ PRINCIPIOS GENERALES RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN?	4
05	¿QUIÉN VA A ATENDER EL REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN?	4
06	¿CÓMO SE PUEDE REALIZAR UNA COMUNICACIÓN RELACIONADA CON EL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS?	4
07	¿QUÉ PROCEDIMIENTO SIGUE AL REGISTRO DE UNA COMUNICACIÓN POR UN INFORMANTE?	4
A.	REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	4
B.	COMUNICACIÓN PRESENCIAL	5
C.	ACUSE DE RECIBO	5
D.	PRINCIPIO DE PRUEBA.....	5
E.	ADMISIÓN A TRÁMITE.....	5
F.	INFORMACIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.....	5
G.	SUBSANACIÓN DE DEFECTOS	6
H.	ARCHIVO.....	6
I.	APERTURA DE EXPEDIENTE.....	6
J.	NOTIFICACIÓN A LA PERSONA O PERSONAS DENUNCIADAS	6
K.	ACCESO AL EXPEDIENTE.	6
08	¿CÓMO TRATA EL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS LOS DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS AFECTADAS POR UNA COMUNICACIÓN?	7



01 Objeto

El Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (en adelante, Ayuntamiento de Dos Hermanas) pone a disposición de todos los interesados con acceso al Canal Interno de Información, la presente información sobre el uso del canal por su parte. Esta información será necesariamente aceptada por el usuario del Canal en el registro de la comunicación a través de una casilla de aceptación que tendrá que marcar para que el registro quede oportunamente creado.

En el caso de que la comunicación no se efectúe a través de la plataforma del Canal del Informante del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, y el comunicante opte por cualquier otra vía de acceso al Responsable del Sistema Interno de Información, será éste quien se responsabilice de recoger la aceptación de estas condiciones de uso e incorporarlas al expediente electrónico de la comunicación.

02 Alcance

Podrán utilizar el canal los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- Las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
- Los autónomos;
- Los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

También los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas 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.

Las medidas de protección del informante también se aplicarán:

- Representantes legales de los trabajadores 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 informante, asistan al mismo en el proceso; estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- Y personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa (se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada).

Es preciso destacar, que las comunicaciones se pueden realizar de manera nominativa o bien, de forma anónima. En el caso de realizarse de manera anónima la comunicación a través de la



plataforma habilitada a tal efecto, deberá tenerse en cuenta que será responsabilidad del Informante, guardas las credenciales de acceso facilitadas a través de la herramienta para poder realizar el seguimiento pertinente de la comunicación efectuada. En el caso de no conservar dichas credenciales en el momento de interposición de la comunicación, no habrá posibilidad de recuperar las mismas así como de tener acceso a la información que pudiera actualizarse por parte de los gestores en la herramienta.

03 **Ámbito de aplicación.**

El Canal tiene como principal finalidad posibilitar que cualquier persona relacionada directa o indirectamente con la actividad del Ayuntamiento pueda informar sobre la posible existencia de indicios, sospechas o hechos relativos a la comisión de ilícitos o incumplimientos tanto de la normativa externa aplicable al Ayuntamiento como de la normativa interna del mismo.

PRIMERO: Concretamente, a través del presente canal se podrá:

Informar sobre la posible existencia de irregularidades relacionadas con las siguientes materias:

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1. 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;
2. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o
3. Incidan en el mercado interior, tal y como se contemplan en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las 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 a prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

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

c) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de incumplimiento de la normativa interna del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación del Canal:

- a) Las cuestiones relativas a la gestión de derechos en materia de protección de datos, las cuales deberán ser remitidas a la dirección secretaria@doshermanas.es así como las solicitudes de intervención del delegado de protección de datos con carácter previo a la presentación de una reclamación en la AEPD frente al Responsable o Encargado del tratamiento, que deberán dirigirse a la dirección mencionada.



- b) Asimismo, queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del Canal, cualesquiera informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y a las personas a las que se refiera la comunicación.
- c) Adicionalmente, podrá tenerse en consideración lo dispuesto en el art. 18 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.

04 ¿Qué principios generales rigen el funcionamiento del canal interno de información?

Los principios generales que rigen el canal interno de información son los principios que rigen el Sistema interno de Información y que están definidos en el apartado 6 de la Política del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

05 ¿Quién va a atender el registro de la comunicación?

El Responsable del Sistema Interno de Información es un órgano colegiado no externalizado. Los integrantes serán tres personas.

Estas personas son empleados públicos fijos, con formación suficiente para dirimir los asuntos a tratar y con una larga trayectoria dentro de del Ayto. por lo que tienen conocimientos sobre su funcionamiento interno

06 ¿Cómo se puede realizar una comunicación relacionada con El Ayuntamiento de Dos Hermanas?

El Ayuntamiento de Dos Hermanas pone a disposición de las personas interesadas el uso de la aplicación del Canal del Informante para efectuar la comunicación que se considere oportuna.

No obstante lo anterior, El Ayuntamiento de Dos Hermanas pone a disposición de los interesados la posibilidad de una atención personal con carácter general. Esta atención se puede solicitar a través de la plataforma habilitada a tal efecto en el propio canal del informante o mediante teléfono.

En cualquiera de los casos en los que la comunicación se efectúe de forma verbal, el informante quedará informado y deberá otorgar su consentimiento, dado que dicha conversación será grabada en cumplimiento de la Ley 2/23 de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

07 ¿Qué procedimiento sigue al registro de una comunicación por un Informante?

a. Registro de la comunicación

Toda comunicación deberá contener, como mínimo, los datos solicitados en el formulario de registro (una vez elegida la opción de comunicación anónima o nominativa) así como los hechos comunicados, concretando, en la medida de lo posible, la infracción presuntamente cometida, así



como todas las evidencias que se puedan aportar como material probatorio respecto a los hechos objetos de comunicación.

b. Comunicación presencial

Si la forma de comunicación elegida es presencial, mediante la asistencia a una reunión, el Responsable del Sistema indicará fecha y hora en el plazo de 7 días naturales desde su solicitud, solicitando el consentimiento expreso conforme la normativa de protección de datos vigente, para realizar la grabación de dicha reunión. Esta solicitud se realizará a través de las vías habilitadas a tal efecto, a través del canal o bien a través de teléfono, por parte del informante y deberá indicar sus datos identificativos, así como una dirección de correo para poder fijar una fecha para la citada reunión.

c. Acuse de recibo

En el plazo de 7 días naturales desde el día siguiente a la recepción, el Responsable del Sistema acusará recibo de la comunicación al informante, salvo que con ello se pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

d. Principio de prueba

Toda persona que formule una comunicación deberá tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que su comunicación deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas testificales, incluido el testimonio del propio informante e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos. En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el informante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

e. Admisión a trámite

Las comunicaciones sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con el procedimiento establecido. Asimismo, se puede consultar el apartado 3 del presente documento, en el cual, se describe la información relativa al alcance del canal y el tipo de comunicaciones que quedarán excluidas del mismo.

f. Información y trámite de audiencia.

En caso de existir personas cuyas conductas hubieran sido identificadas como presuntamente irregulares en la Comunicación, serán informadas de esta circunstancia, en cuanto la situación del procedimiento lo permita y no obstaculice la correcta investigación de los hechos comunicados.

Si resulta necesario, a criterio del órgano investigador, se podrá mantener una entrevista con la persona informante, la cual, previo consentimiento de ésta, será adecuadamente documentada en un acta que será firmada por todas las personas presentes en la entrevista, y se ofrecerá a la persona informante, la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma, la transcripción de la conversación mantenida durante la entrevista.



Asimismo, y siempre que sea posible, se mantendrá una entrevista con la persona afectada por la comunicación, quien podrá acudir asistida de una persona de su confianza y que deberá ser igualmente documentada en un acta que, previo consentimiento de ésta, será firmada por todas las personas presentes en la entrevista, ofreciéndose a la persona afectada la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma, la transcripción de la conversación mantenida durante la entrevista.

g. Subsanación de defectos

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la comunicación, el Responsable Interno del Sistema comunicará al informante la necesidad de subsanar el/los defectos en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de la comunicación. Se advertirá al informante, que en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto de tres meses, se podría proceder al archivo de la comunicación por no contar con la información suficiente para tramitación de la misma.

h. Archivo

Si la comunicación no cumpliera con lo establecido en estas condiciones, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la comunicación en el plazo legalmente establecido para su gestión, se podría proceder al archivo de ésta.

i. Apertura de expediente

Si la comunicación es admitida a trámite, deberá llevarse a cabo cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de tres meses a contar desde la fecha de su apertura Asimismo, el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales

j. Notificación a la persona o personas denunciadas

En caso de que la comunicación conlleve conductas identificadas como presuntamente irregulares, las personas afectadas serán debidamente informadas de ello por parte del responsable del sistema, lo antes posible y siempre que ello no obstaculice la investigación. La notificación que se dirija a la persona o personas que pudieran haber llevado a cabo conductas irregulares, no incluirá los datos del informante, caso de haberlos proporcionado éste.

k. Acceso al expediente.

En cualquier momento durante la tramitación del procedimiento, el afectado tendrá derecho a acceder al contenido del expediente, siempre que dicho acceso no facilite la ocultación, destrucción y alteración de pruebas, en cuyo caso el gestor delegado podrá diferir el acceso de forma motivada, hasta que desaparezcan dichas circunstancias. En cualquier caso, por el gestor delegado se



adoptarán las medidas necesarias para que el acceso se produzca preservando la identidad del informante.

El afectado tiene el deber de mantener la confidencialidad de la información a la que tenga conocimiento como consecuencia del acceso al expediente. Queda prohibida cualquier actuación tendente a identificar al informante o terceros, sin perjuicio de las obligaciones que se derivan de la normativa de protección de datos personales y del deber de secreto previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, el afectado será informado de que el quebranto de las garantías de confidencialidad y anonimato de las actuaciones puede constituir una infracción muy grave tipificada en el artículo 63.1. c) de la Ley 2/2023

08 ¿Cómo trata El Ayuntamiento de Dos Hermanas los datos personales de las personas afectadas por una comunicación?

La formulación de una comunicación supone el tratamiento de datos personales de las personas vinculadas a la misma. El Ayuntamiento de Dos Hermanas trata los datos personales en virtud de la siguiente **POLÍTICA DE PRIVACIDAD**.

Protección de Datos de Carácter Personal: Identidad del Responsable de Tratamiento

- Identidad: Ayuntamiento de Dos Hermanas
- Dirección: Plaza de la Constitución nº1
- Delegado de Protección de datos: PIVE ASESORES, S.L
- Consultora de Protección de Datos: SEGURDADES, S.L
- Correo electrónico: cii@doshermanas.es

Finalidad:

Gestión de la recepción y tramitación de las comunicaciones a través de los medios disponibles.

Conservación de los datos:

Los datos personales proporcionados a través del canal de comunicación, se conservarán sólo durante el tiempo estrictamente necesario para decidir el inicio de investigaciones y, en todo caso, suprimiéndose del canal de comunicación alcanzados los tres meses, salvo que la conservación tuviera por finalidad dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica, en cuyo caso, los datos podrán seguir siendo tratados por el órgano al que corresponda la investigación de los hechos comunicados, pero no podrán conservarse en el propio sistema del canal de comunicación.

Asimismo, las comunicaciones a las que no se hayan dado curso solamente constarán de forma anonimizada.

Los datos podrán ser comunicados a organismos judiciales o administraciones con competencia en la materia.

Legitimación:

La base legal para el tratamiento de sus datos proviene de lo establecido en el artículo 6.1.e) del RGPD, y en el apartado 1 del artículo 24 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



Los datos sólo podrán ser utilizados para los fines expuestos en el apartado Finalidad, de acuerdo con los principios de licitud, lealtad y transparencia; delimitación de la finalidad; proporcionalidad y minimización; limitación del plazo de conservación; y exactitud.

Derechos:

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si se tratan datos personales que le conciernen, y en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales, a los fines del tratamiento, y a las categorías de datos personales de que se trate.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando,

- los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos;
- se haya retirado el consentimiento en el que se basa el tratamiento o se oponga al tratamiento;
- los datos personales se hayan tratado de manera ilícita; o
- deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el derecho de la Unión o de los Estados miembros.

Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos cuando,

- impugne la exactitud de los datos personales durante el plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos;
- el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
- el responsable y/o el encargado ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones; o
- el interesado se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

En tales casos, únicamente se conservarán los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, usted podrá oponerse al tratamiento de sus datos.

Tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, y que haya facilitado, en un formato estructurado, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable y/o el encargado al que se los hubiera facilitado, cuando, el tratamiento este basado en el consentimiento; o el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Ejercicio de derechos:

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, o considera que sus datos personales no han sido tratados conforme a la normativa vigente, deberán comunicarlo a cii@doshermanas.es.

Asimismo, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido la satisfacción en el ejercicio de sus derechos, a través de la sede electrónica en www.aepd.es.

Procedencia:



Los datos personales tratados por El Ayuntamiento de Dos Hermanas proceden del propio interesado o de terceros interesados con arreglo a lo expresado anteriormente.

Acceso:

El acceso a los datos contenidos en el canal de comunicación quedará limitado exclusivamente a quienes, incardinados o no en el seno del Ayuntamiento, desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento, o a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Sin perjuicio de la notificación a la autoridad competente de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo, y únicamente cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador, dicho acceso se permitirá al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos.

Medidas de seguridad:

El Ayuntamiento de Dos Hermanas aplica y mantiene medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado en el tratamiento de los datos personales. En particular, ha establecido medidas de seguridad para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos facilitados, así como para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada a través del canal de comunicación, especialmente la de la persona que hubiera puesto en conocimiento del Ayuntamiento los hechos -en caso de que se hubiera identificado-.