



**SOPELAKO UDALAREN INFORMAZIO-RAKOA
BARNE KANALEAN JASOTZEN DIREN
INFORMAZIOAK KUDEATZEKO ADMINISTRAZIO
PROZEDURA ARAUTZEN DUEN
ERREGELAMENDUA, ARAU HAUSTEEI ETA
USTELKERIAREN AURKAKO BORROKARI
BURUZKO INFORMAZIOA EMATEN DUTEN
PERTSONEN BABESA ARAUTZEN DUEN
OTSAILAREN 20KO 2/2023 LEGEAREN
ARABERA**

ZIOEN AZALPENA

Otsailaren 20ko 2/2023 Legeak, arau-hausteei eta ustelkeriaren aurkako borrokari buruzko informazioa ematen duten pertsonen babesa arautzen duenak, ezarritako betebeharrak betez, beharrezkoa da Sopelako Udalaren barneko informazio-sistema sortzea eta abian jartzea, bertan ostatatzeko informazio-erako barne kanala edo salaketa-kanala.

Udalarekin harreman profesionala duten eta beren ustez arau-hauste penalak, arau-hauste administratiboak edo Europar Batasuneko zuzenbidekoak izan daitezkeen egite edo ez-egiteak gertatu direla dakiten pertsona guztiek salaketa aurkez dezaten sustatzeko bide gisa aurkezten da sistema.

Horretarako, Sistemak salatzaileen babesa bermatu behar du, errepresaliarik izan ez dezaten, eta, era berean, aukera eman behar du aurkezten diren salaketa guztien jarraipen eraginkorra egiteko, 2/2023 Legearen 9. artikulua ematen dituen oinarriko arauen arabera ebatzi arte. Arau horiek, 9. artikulua berak aginduta, udal bakoitzak garatu behar ditu, prozedura oso bat eratzeko xedez, eta horixe da Erregelamendu honen helburua.

I. TITULUA

**Aplikazio-eremu objektiboa eta subjektiboa,
barneko informazio-sistema arduratsuaren
printzipio orokorrak**

**REGLAMENTO REGULADOR DEL
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA
GESTIÓN DE INFORMACIONES QUE SE
RECIBAN EN EL CANAL INTERNO DE
INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE
SOPELA 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**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cumplimiento de las obligaciones establecidas 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, es necesario proceder a la creación y puesta en marcha del Sistema interno de información del Ayuntamiento de Sopela donde se aloja el Canal interno de información o canal de denuncias.

El Sistema se presenta como la vía para fomentar que todas aquellas personas que mantengan una relación profesional con el Ayuntamiento y que tengan conocimiento de que se hayan producido acciones u omisiones que, a su entender, puedan ser constitutivas de ilícitos penales, infracciones administrativas o de Derecho de la Unión Europea presenten la correspondiente denuncia.

A tal fin, el Sistema debe garantizar la protección de las personas denunciantes para evitar que sean objeto de represalias, así como permitir que todas las denuncias que se presenten sean objeto de un seguimiento efectivo hasta su resolución conforme a las reglas básicas que ofrece el artículo 9 de la Ley 2/2023. Estas reglas, por mandato del propio artículo 9, deben ser desarrolladas por cada Ayuntamiento con la finalidad de configurar un procedimiento completo siendo este el objetivo del presente Reglamento.

TÍTULO I

**Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación,
principios generales del Sistema de información
interna y responsable**



1. artikulua.- Aplikazio-eremu objektiboa

Irregularitasun hauek jakinarazi ahal izango dira:

1) Europar Batasuneko Zuzenbidearen arau-haustek izan daitezkeen egite edo ez-egiteak, baldin eta:

- a) Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2019ko urriaren 23ko 2019/1937 (EB) Zuzentarauaren eranskinean zerrendatutako Europar Batasunaren egintzen aplikazio-eremuan sartzen badira. Zuzentarau hori Batasunaren Zuzenbidearen arau-hausteei buruzko informazioa ematen duten pertsonak babesteari buruzkoa da, barne-ordenamendu juridikoak arau-hauste horiei buruz egiten duen kalifikazioa edozein dela ere.
- b) Europar Batasunaren finantza-interesei eragiten badiete, Europar Batasunaren Funtzionamenduari buruzko Tratatuaren (EBFT) 325. artikuluan aurreikusitakoaren arabera;
- c) Barne-merkatuan eragiten badute, EBFTren 26. artikuluko 2. paragrafoan aurreikusten den bezala, Europar Batasunak lehiaren arloan emandako arauen eta Estatuek emandako laguntzen arau-haustek barne, bai eta barne-merkatuari buruzko arau-haustek ere, sozietateen gaineko zerga-arauak hausten dituzten egintzekin lotutakoak, edo sozietateen gaineko zergari aplikatu beharreko legeriaren xedea edo helburua indargabetzen duen abantaila fiskala lortzea helburu duten jardunbideekin lotutakoak.

2) Arau-hauste penal edo administratibo astun edo oso astun izan daitezkeen edozein egite edo ez-egite.

2. artikulua.- Aplikazio-eremu subjektiboa

Araudi hau informatzen duten arau-hausteei buruzko informazioa lan- edo lanbide-testuinguru batean lortzen duten pertsonari aplikatuko zaie. Nolanahi ere, honako hauek hartuko ditu barnean:

1) Enplegatu publikoak, bai eta hautaketa-prozeduretan parte hartzen dutenak ere, baldin eta

Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación

Se podrán comunicar las siguientes irregularidades:

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

- a) 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;
- b) 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);
- c) Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla 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 con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

2) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan ser constitutivas infracción penal o administrativa graves o muy graves.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación

El presente reglamento se aplicará a las personas que obtuvieran información en un contexto laboral o profesional sobre las infracciones de las que informan. En todo caso, comprenderá a las siguientes personas:

1) Empleados públicos, así como aquellas personas participantes en procedimientos selectivos



informazioa hautaketa-prozesuan zehar lortzen bada.

2) Kontratisten, azpikontratisten eta hornitzaileen ikuskaritzapean edo zuzendaritzapean lan egiten duen edozein pertsona.

3) Informazioa lan- edo estatutu-harreman baten esparruan lortzen duten pertsonak, nahiz eta amaituta egon.

4) Prestakuntza-aldietan dauden langileak, ordainsaria jasotzen duten edo ez kontuan hartu gabe.

5) Estatutu- edo lan-harremana oraindik hasi gabe duten pertsonak, arau-hausteari buruzko informazioa hautaketa-prozesuan zehar lortu bada.

6) Informatzaileari aholkularitza eta laguntza emateko eginkizunetan langileen legezko ordezkari gisa jarduten duten pertsonak, bai eta informatzaileak zerbitzuak emate dituen erakundearen esparruan informatzaileari prozesuan laguntzen diotenak ere.

7) Informatzailearekin zerikusia duten eta errepresaliak jasan ditzaketen pertsona fisikoak, hala nola informatzailearen lankideak edo senideak.

3. artikulua.- Barneko informazio-sistemaren printzipio orokorrak

1.- Barneko informazio-sistemaren konfigurazioa eta funtzionamendua, eta haren bidez jasotako komunikazioen tratamendua, honako printzipio orokor hauen arabera arautzen dira:

1) Konfidentziasuna eta anonimotasuna

Sistemak informatzailearen eta aipatutako edozein hirugarrenen konfidentziasuna bermatzen duten mekanismoak txertatuko ditu, bai eta informazioaren tratamenduan eta ikerketan ere. Era berean, Sistemak aukera emango die hala nahi duten informatzaileei modu anonimoan jarduteko.

2) Informatzailearen babesa

Udalak bidezkoak diren neurriak hartzen direla bermatu beharko du, informatzaileari edozein

si la información se obtiene durante el proceso de selección.

2) Cualquier persona que trabaje para o esté bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

3) Las personas que obtuvieran la información en el marco de una relación laboral o estatutaria, aunque esté finalizada.

4) Personas trabajadoras en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración.

5) Personas cuya relación estatutaria o laboral aún no haya comenzado, en los casos en los que la información sobre la infracción hubiera sido obtenida durante el proceso de selección.

6) Personas que actúen como representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, así como aquellas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso.

7) Personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.

Artículo 3.- Principios generales del Sistema interno de información

1.- La configuración y el funcionamiento del Sistema interno de información, y el tratamiento de las comunicaciones recibidas a través del mismo se rigen por los siguientes principios generales:

1) Confidencialidad y anonimato

El Sistema incorporará mecanismos que garanticen la confidencialidad de la identidad de la persona informante y de cualquier tercero/a mencionado/a así como en el tratamiento de la información y su investigación. Asimismo, el Sistema proporcionará la posibilidad de que las personas informantes que así lo deseen puedan actuar de forma anónima.

2) Protección de la persona informante

El Ayuntamiento deberá garantizar la adopción de las medidas que procedan para evitar cualquier tipo



motatako errepresaliak saihesteko.

3) Errugabetasun-presuntzioa eta eraginpeko alderdien defentsarako eskubidea

Barne informazio-sistemaren arduradunak salatutako pertsonaren errugabetasun-presuntzioa erabat errespetatuz bideratuko du prozedura, eta, nolahi ere, haren entzunaldia bermatuko da kontraesan-printzipioa gauzatzeko.

4) Independentzia, inpartzialtasuna eta interes-gatazkarik eza bermatzea

Sistemaren arduradunak modu independentean eta autonomoan beteko ditu bere eginkizunak, erakundeko gainerako organoetatik bereizita; ez du inolako jarraibiderik jasoko bere jardunean, eta horiek gauzatzeko behar diren giza baliabide eta baliabide material guztiak izango ditu. Era berean, interes-gatazka bat sortuz gero, abstenitu egin beharko da, legeria orokorraren arabera.

5) Eraginkortasuna

Salaketa guztiak Erregelamendu honetan ezarritako epearen barruan izapidetu eta ebatzi behar dira.

6) Proporzionaltasuna

Jasotako komunikazioen tratamenduan garatu beharreko jarduketek lortu nahi diren helburuak lortzeko behar den irismen egokia izango dute.

4. artikulua.- Barneko informazio-sistemaren arduraduna

1.- Alkatetzaren ebazpen bidez, barne-informazioko sistemaren arduraduna izendatu beharko da, gaikuntza nazionalako funtzionarioentzat gordetako eginkizunak esleituta dituzten karrerako funtzionarioen artetik, baldin eta, lehentasunez, idazkaritzako azpieskalakoak badira.

Osotasun instituzionalaren sistemaren jarraipena eta garapena zaintzeaz arduratzen den pertsona arduraduna. Eginkizun horiek honako hauek dira:

de represalia a la persona informante.

3) Presunción de inocencia y derecho a la defensa de las partes afectadas

La persona responsable del Sistema interno de información instruirá el procedimiento con absoluto respeto a la presunción de inocencia de la persona denunciada y se garantizará, en todo caso, su audiencia para hacer efectivo el principio de contradicción.

4) Garantía de independencia, imparcialidad y ausencia de conflictos de interés

La persona responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no recibirá instrucciones de ningún tipo en su ejercicio y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo. Así mismo, en el caso de que incurra en un conflicto de interés deberá abstenerse conforme a la legislación general.

5) Efectividad

Todas las denuncias deben ser tramitadas y resueltas dentro del plazo establecido en el presente Reglamento.

6) Proporcionalidad

Las actuaciones a desarrollar en el tratamiento de las comunicaciones recibidas tendrán el alcance necesario y adecuado para conseguir los fines que se pretenden.

Artículo 4.- Responsable del Sistema interno de información

1.- Se deberá designar mediante resolución de Alcaldía a la persona responsable del Sistema interno de información de entre las personas funcionarias de carrera que tengan encomendadas las funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional y que pertenezcan, preferentemente, a la subescala de Secretaría.

La persona responsable que es la encargada de velar por el seguimiento y desarrollo del sistema de integridad institucional. Dichas funciones se concretan en:



1) Barneko informazio-sistema ezartzeaz arduratzea, Erregelamendu honetako 3. artikuluan aipatzen diren printzipio orokorrak errespetatuta.

2) Egindako salaketak izapidetzea, ebatzi arte, eta, hala badagokio, kanpo-kontrolako organoetara edo ministerio fiskalera bideratzea, dagokionaren arabera. Izapidetzeak jarduketa hauek hartzen ditu barne:

- a) Pertsona eta enplegatu publikoek zuzenbidearen aurkako balizko jokabideen berri isilpean eman dezaketela zaintzea, fede onez komunikatzen duenari kalterik eragin gabe.
- b) Komunikazioak kudeatzea.
- c) Dagozkion egiaztatze-lanak egitea, bere kabuz edo esleitutako langileen bidez.
- d) Gertakariak egiaztatzeko prozesuan, behar bezalako babesa ematea hautetsiei eta gainerako enplegatu publikoei.
- e) Gertakarien egiaztapenari amaiera ematen dion gomendioa formulatzea.

3.- Barneko Informazio-sistemaren arduradunari dagokio aurkeztutako salaketekin zerikusia duten espedienteak zaintzea.

II. TITULUA

Ikerketa hastea

5. artikulua.- Informazioa aurkeztea eta jasotzea

1.- Salaketa eta gainerako komunikazioak idatziz, ahoz edo bi moduetara egin ahal izango dira.

2.- Idatzizko bidea aukeratuz gero, salaketa eta gainerako komunikazioak postaz aurkeztu ahal izango dira, Sistemaren arduradunari zuzenduta, edo Sopelako Udalaren egoitza elektronikoa jarritako informaziorako barne-kanalaren edo salaketa-kanalaren bidez.

1) Ser responsable de la implantación del Sistema interno de información respetar los principios generales a los que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento.

2) Tramitar las denuncias formuladas hasta su resolución y, en su caso, canalizarlas a los órganos de control externo o al ministerio fiscal según corresponda. La tramitación comprende las siguientes actuaciones:

- a) Velar que las personas y los/as empleados/as públicos/as puedan poner en conocimiento las eventuales conductas contrarias a derecho de manera confidencial y sin que puedan derivarse perjuicios para quien formula la comunicación de buena fe.
- b) Gestionar las comunicaciones.
- c) Realizar, por sí mismo/a o a través del personal asignado, las tareas de comprobación que sean procedentes.
- d) Otorgar la debida protección a los cargos electos y al resto de empleados/as públicos en el proceso de comprobación de los hechos.
- e) Formular la recomendación que pone fin a la comprobación de los hechos.

3.- Le corresponde a la persona responsable del Sistema interno de información custodiar los expedientes relacionados con las denuncias presentadas.

TÍTULO II

Iniciación de la investigación

Artículo 5.- Presentación y recepción de las informaciones

1.- La denuncia y demás comunicaciones se podrán realizar por escrito o verbalmente o de las dos formas.

2.- Si se opta por la vía escrita, tanto la denuncia como el resto de las comunicaciones se podrán presentar a través de correo postal dirigido a la persona responsable del Sistema o a través del Canal interno de información o canal de denuncias habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento



3.- Kanal elektronik horrek salaketa-zenbaki bat eta lokalizataile bat emango dizkio informatzaileari, informatzailearen eta barne-informazio-sistemaren arduradunaren arteko komunikazioa mantentzeko.

4.- Ahoz egitea aukeratzen bada, bai salaketa, bai gainerako komunikazioak telefonoz egin ahal izango dira, ahots-mezularitzako sistema baten bidez edo barneko informazio-sistemaren arduradunarekin aurrez aurreko bilera bat eskatuz. Azken kasu horretan, bilera eskaera egiten denetik gehienez ere zazpi eguneko epean finkatuko da.

5.- Salatzailea identifikatzen bada, bere nortasuna konfidentzialtasun osoz tratatuko dela bermatuko da. Hala ere, salaketa eta gainerako komunikazioak anonimoak izan ahalko dira.

6. artikulua.- Ahozko informazioen dokumentazioa

Aurrez aurreko bileren bidez edo telefonoz egindako ahozko komunikazioak dokumentatu egin beharko dira, informatzailearen alde aurreko baimenarekin, elkarrizketa formatu seguru, iraunkor eta irisgarri batean grabatuz; gainera, informatzaileari jakinaraziko zaio komunikazioa grabatu egingo dela eta bere datuen tratamenduaren berri emango zaio, datuen babesaren arloan aplikatzekoa den araudiak ezarritakoaren arabera.

7. artikulua.- Salaketen edukia

Salaketek elementu hauek izan beharko dituzte:

- 1) Salatzailearen nortasuna: izena, abizenak, NANaren zenbakia edo agiri baliokidea, salbu eta modu anonimoan eta harremanetarako bidea aurkezten bada. Harremanetarako bidea posta-helbide bat, posta elektronik bat edo salatzaileak komunikazio eta jakinarazpenak jasotzeko segurutzat jotzen duen beste edozein leku izan daiteke; nolana ere, edozein unetan uko egin ahal izango dio aurkeztutako salaketaren ondorioz egindako jarduketei buruzko edozein komunikazio edo

de Sopela.

3.- Este canal electrónico facilitará un número de denuncia y un localizador a la persona informante que permitirá mantener la comunicación entre la persona informante y la persona responsable del Sistema interno de información.

4.- Si se opta por la vía oral, tanto la denuncia como el resto de las comunicaciones se podrán realizar vía telefónica, a través de un sistema de mensajería de voz o solicitando una reunión presencial con la persona responsable del Sistema interno de información. En este último caso, la reunión se fijará dentro del plazo máximo de siete días desde su solicitud.

5.- En el caso de que la persona denunciante se identifique, se garantizará que su identidad sea tratada con la máxima confidencialidad. No obstante, la denuncia y el resto de las comunicaciones podrán ser anónimas.

Artículo 6.- Documentación de las informaciones verbales

Las comunicaciones verbales realizadas a través de reunión presencial o telefónicamente deberán documentarse, previo consentimiento de la persona informante, mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; además, se advertirá a la persona informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Artículo 7.- Contenido de las denuncias

Las denuncias deberán contener los siguientes elementos

- 1) Identidad del denunciante: nombre, apellidos, número de DNI o documento equivalente salvo que se presente de forma anónima y medio de contacto. El medio de contacto podrá ser una dirección postal, un correo electrónico o cualquier otro lugar que la persona denunciante considere seguro a efectos de recibir comunicaciones y notificaciones, sin perjuicio de que pueda renunciar en cualquier momento a la recepción de cualquier comunicación o notificación respecto de las actuaciones



jakinarazpen jasotzeari.

- 2) Salatuaren nortasuna: haren nortasuna, izen-abizenak eta ezagutzen diren eta ustezko arau-hauslea identifikatzeko garrantzitsutzat jotzen diren beste datu batzuk ezagutzuz gero.
- 3) Salaketaren arrazoia: salatzailearen iritziz arau honen lehenengo artikuluan aurreikusitako arau-hauste diren egitate edo inguruabarren deskribapen ahalik eta zehatz eta xehatuena, bai eta ustezko arau-hausteak eragindako negozio juridikoen, tresnen, administrazio-egintzen edo espedienteen deskribapena ere.
- 4) Salaketaren oinarri diren ebidentzia zehatzak: hala badagokio, salatutako gertakarien euskarri diren dokumentu edo bestelako baliabide guztiak.

III. TITULUA

Ikerketaren instrukzioa eta ebazpena

8. artikulua.- Aurkeztutako salaketa jaso izanaren agiria

Salaketa jaso ondoren, jaso izanaren agiria igorriko zaio informatzaileari, salaketa jaso eta gehienez ere zazpi egun naturaleko epean, salbu eta horrek komunikazioaren konfidentziasuna arriskuan jar badezake.

9. artikulua.- Salaketa izapidetzea onartzea

- 1.- Salaketa aurkeztu ondoren, aztertu egingo da, izapidetzeko onartu edo ez onartzeko.
- 2.- Salaketa izapidetzea ez onartzeko aukera egongo da, inguruabar hauetakoren bat gertatzen bada:
 - 1) Adierazitako egitateak bat ez datozenean aplikazio-eremu objektiboan sartutako ordenamendu juridikoen arau-hausteetako batekin ere.

realizadas como consecuencia de la denuncia presentada.

- 2) Identidad del denunciado: en caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del/la presunto/a infractor/a.
- 3) Motivo de la denuncia: una descripción, lo más concreta y detallada posible, de los hechos o circunstancias que a criterio de la persona denunciante constituyen una infracción de entre las previstas en el artículo uno de esta norma así como los negocios jurídicos, instrumentos, actos administrativos o expedientes afectados por la presunta infracción.
- 4) Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: en su caso, todos aquellos documentos o cualesquiera otros medios de los que se disponga que soporten los hechos denunciados.

TÍTULO III

Instrucción y resolución de la investigación

Artículo 8.- Acuse de recepción de la denuncia presentada

Una vez recibida la denuncia, se remitirá a la persona informante el acuse de recibo en el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Artículo 9.- Admisión a trámite de la denuncia

- 1.- Una vez presentada la denuncia, se procederá a su estudio a efectos de su admisión o inadmisión a trámite.
- 2.- La denuncia podrá ser inadmitida a trámite cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - 1) Cuando los hechos relatados no se correspondan con ninguna de las infracciones del ordenamiento jurídico incluidas en el ámbito objetivo de aplicación.



- 2) Adierazitako egitateek inolako egiantzik ez dutenean.
- 3) Ikerketan sakontzeko nahikoa informazio ez dagoenean, informazioa edo dokumentazioa aurkezteko eskatu bada eta aurkeztu ez bada.
- 4) Asmo onez egiten ez denean edo asmo txarrez egiten denean, informazio faltsua edo legez kontra lortutakoa emanaz.
- 5) Komunikazioak arau-hausteei buruzko informazio berri eta esanguratsurik ez duenean, dagozkion prozedurak amaitu dituen aurreko komunikazio batekin alderatuta, bestelako segimendua justifikatzen duten inguruabar berriak gertatzen ez badira.

3.- Bi kasu horietan, salaketa izapidetzeko onartu den ala ez, salatzaileari jakinaraziko zaio. Nolanahi ere, ez onartzeko arrazoiak eman beharko dira.

Salaketa onartzen ez bada, salatzaileak salaketa birformulatu ahal izango du, edo egokitzen jotzen dituen legezko beste bide batzuk erabili ahal izango ditu.

4.- Salaketa onartuz gero, salatuari salaketaren berri emango zaio, bai eta abian den instrukzio-prozesuaren berri ere, hamargarren artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako. Betebehar hori salbuetsita egongo da komunikazio horrek ikerketarako arrisku nabarmena eta garrantzitsua dakarrenean; orduan, komunikazioa ondorio berberetarako atzeratu beharko da, arrisku hori desagertu arte.

10. artikulua.- Ikerketa-prozesua irekitzea.

1.- Jasotako salaketa izapidetzea onartzen bada, barneko informazio-sistemaren arduradunak ikerketa-prozedura bat irekiko du, honako jarduketak hauek egiteko:

- 2) Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- 3) Cuando no haya suficiente información como para profundizar en la investigación, se hubiera requerido información o la aportación de documentación y no se haya presentado.
- 4) Cuando no se realice de buena fe o resulte malintencionado, proporcionando información falsa u obtenida de forma ilícita.
- 5) Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual hayan concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.

3.- En ambas circunstancias, tanto si la denuncia ha sido admitida a trámite como si no, se comunicará a la persona denunciante. En todo caso, la inadmisión deberá ser motivada.

En caso de inadmisión de la denuncia, la persona denunciante podrá reformular la denuncia o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

4.- En el caso de que se admita la denuncia, la persona denunciada será informada de la existencia de la denuncia y del proceso de instrucción en curso a los efectos de lo dispuesto en el artículo diez. Se exceptúa esta obligación en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar la comunicación a los mismos efectos hasta que tal peligro desaparezca.

Artículo 10.- Apertura proceso de investigación.

1.- En caso de admisión a trámite de la denuncia recibida, la persona responsable del Sistema interno de información procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, consistente en la realización de las siguientes actuaciones:



1) Salaketaren ikerketan parte hartuko duten pertsonen zerrenda egitea, haien izaeraren arabera.

Ikerketaren garapenean parte hartuko duten kide guztiek isilpean gorde beharko dute jasotako informazioa, eta arreta berezia jarri beharko dute prozesuan parte hartzen duten alderdiengandik jasotako datuetan.

Horretarako, ikerketa-prozesuan parte hartuko duten pertsonen konfidentziasun-konpromiso espezifiko eta indartu bat sinatu beharko dute.

Ikerketari buruzko informazioa eta dokumentazioa sarbide mugatukoa izango da.

2) Salatuari salaketaren eta instrukzio-prozeduraren berri ematea, hamabost eguneko epean alegazio idatziak egin ahal izan ditzan, eta egoki eta egokitzat jotzen dituen frogabide guztiak ematea, hargatik eragotzi gabe prozeduraren beste edozein unetan edozein alegazio egitea.

Aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe, Sistemaren arduradunak komenigarritzat jotzen badu, salatutako pertsonari elkarrizketa egin ahal izango zaio, gertaeren bertsioa zehatzago azal dezan edo behar diren argibideak eman ditzan.

Elkarrizketa amaitzean, bileraren akta egingo da, eta espedienteari erantsiko zaio.

3) Hala badagokio, jarduketak eta barne-ikerketaren martxa egokia bermatzeko beharrezkoak diren kautelazko neurriak hartzea erabakitzea.

4) Beharrezkotzat jotzen diren instrukzio-egintza guztiak egitea, jasotako informazioa zehatza eta egiazkoa den jakiteko, bai eta egitateak argitzeko eta frogatzeko ere.

Instrukzio-egintzen barruan sar daitezke, beharrezkotzat jotzen denean, beharrezkotzat jotzen diren pertsonekin bilerak eta elkarrizketak egitea, datuak aztertzea edo kanpoko iturrietatik informazioa lortzea, barneko edo kanpoko profesionalei aditu-frogak eskatzea, eta egoki

1) Elaborar un listado de personas que se involucrarán en la investigación de la denuncia, que dependerá de su naturaleza.

Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen obligación de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos recibidos de las partes intervinientes en el proceso.

A tal efecto, las personas que vayan a estar involucradas en el proceso de investigación deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

2) Poner en conocimiento de la persona denunciada la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción para que pueda realizar alegaciones escrito durante un plazo de quince días y aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, sin perjuicio de que pueda realizar cualquier alegación en cualquier otro momento del procedimiento.

Asimismo, en el caso de que la persona responsable del Sistema lo considere conveniente, la persona denunciada podrá ser entrevistada con la finalidad de que exponga su versión de los hechos de forma más detallada o para que realice las aclaraciones oportunas.

Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión incorporándola al expediente.

3) En su caso, acordar la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

4) Realizar todos los actos de instrucción que se consideren necesarios encaminados a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como los encaminados al esclarecimiento y prueba de los hechos.

Los actos de instrucción podrán incluir, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere necesario, así como el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas, la petición de pruebas periciales a profesionales internos o



irizitako txostenak eskatzea.

Espedientean jasota geratuko dira xede horretarako egiten diren jarduketak guztiak.

2.- Instrukzio-prozesua amaitzean, barneko informazio-sistemaren arduradunak egindako jarduera guztiei buruzko txostena egingo du.

Txosten horrek honako hauek jasoko ditu, gutxienez:

- 1) Salatutako egitateen azalpena, salaketa-zenbakiarekin, lokalizatzailearekin eta jaso ziren dataekin batera.
- 2) Egindako instrukzio-egintzen deskribapena eta lortutako emaitza.
- 3) Instrukzioaren ondorioak eta jarduketa-planaren proposamenaren formulazioa, hala badagokio.

3.- Proposamena salatuari, salatzaileari eta ondoren hartu beharreko neurriak hartzeko eskumena duen organoari jakinaraziko zaie.

11. artikulua.- Ikerketaren ebazpena.

1.- Organo eskuduna arduratuko da egokitzat jotzen dituen neurriak hartzeaz, besteak beste aurreikusten dira:

- Espedientea artxibatzea. Salatutako pertsonak inolako ez-beteterik egin ez duela iritziz gero, edo dokumentu-ebidentzia nahikorik ez badago.

- Egitateak arau-hauste penalak izan badaitezke, jarduketak Fiskaltzari igorriko zaizkio. Eta egitateek Europar Batasunaren finantza-interesei eragiten badiete, Europako Fiskaltzara igorriko da.

- Egitateak langile publiko batek egindako arau-hauste astuna edo oso astuna izan badaitezke, dagokion diziplina-espedientea irekitzeko aginduko da, eta Giza Baliabideen Zerbitzuari egokituko zaio espediente hori izapidetzea.

externos, así como la petición de los informes que se consideren oportunos.

En el expediente quedará constancia de todas las actuaciones que se realicen a este fin.

2.- Al finalizar proceso de instrucción, la persona responsable del Sistema interno de información emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo.

Este informe contendrá, al menos:

- 1) Una exposición de los hechos denunciados junto con el número de denuncia, el localizados y la fecha de su recepción.
- 2) Una descripción de los actos de instrucción llevados a cabo, así como el resultado obtenido.
- 3) Las conclusiones de la instrucción y la formulación de propuesta de plan de actuación, en su caso.

3.- La propuesta será comunicada a la persona denunciada y a la denunciante así como al órgano competente para la adopción de las medidas que procedan con posterioridad.

Artículo 11.- Resolución de la investigación.

1.- El Órgano competente será el responsable de tomar las medidas que considere oportunas, entre las cuales se contemplan:

- Archivo del expediente. En caso de considerarse que no se ha producido incumplimiento alguno por parte de la persona denunciada o por falta de evidencias documentales suficientes.

- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción penal, se remitirá las actuaciones al Ministerio fiscal. Y si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

- En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado/a público/a, se ordenará la apertura del correspondiente expediente disciplinario, correspondiendo al Servicio de



2.- Ikerketa-jarduerei erantzuteko gehieneko epea hiru hilabetekoa izango da, salaketa jasotzen denetik zenbatzen hasita, salbu eta epea luzatzea eskatzen duten konplexutasun bereziko kasuetan; kasu horretan, epea gehienez beste hiru hilabetez luzatu ahal izango da.

IV. TITULUA

Jasotako informazioen eta egindako barne- ikerketen erregistro-liburua

12. artikulua.- Jasotako informazioen eta egindako barne-ikerketen erregistro-liburua

1.- Salaketak izapidetzearen esparruan egindako jarduera guztiak behar bezala dokumentatuko dira.

2.- Sistemaren arduraduna arduratuko da jasotako komunikazioen erregistro-liburu bat eramateaz, barne kontrolaren eta estatistiken ondorioetarako honako informazio hau barne:

- a) Salaketaren edo kontsultaren espediente-zenbakia.
- b) Komunikazioaren data.
- c) Komunikazioaren deskribapena.
- d) Komunikazioaren sailkapena.
- e) Komunikazioari emandako ebazpena.

3.- Nolanahi ere, izapidetu gabeko salaketen erabakia arrazoitua izango da, eta dagokion erregistro-liburuan jasoko da.

AZKEN XEDAPENA

Araudi hau testu osoa Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hamabosgarren egun baliodunear jarriko da indarrean.

Recursos Humanos su tramitación.

2.- El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses a contar desde la recepción de la denuncia, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

TÍTULO IV

Libro registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas realizadas

Artículo 12.- del Libro registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas realizadas

1.- Todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de la tramitación de las denuncias serán debidamente documentadas.

2.- La persona responsable del Sistema, deberá encargarse de la llevanza de un Libro Registro de las comunicaciones recibidas, incluyendo la siguiente información a efectos de control interno y estadísticos:

- a) Número de expediente de la Denuncia o Consulta.
- b) Fecha de la comunicación.
- c) Descripción de la comunicación.
- d) Clasificación de la comunicación
- e) Resolución dada a la comunicación.

3.- En todo caso, de las Denuncias no tramitadas, cuya decisión será motivada, se dejará constancia en el correspondiente Libro Registro.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el decimoquinto día hábil siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de Bizkaia".