



Normes reguladores del funcionament del canal intern de comunicacions de l'Ajuntament de Molins de Rei

Objecte, finalitat i àmbit d'actuació

1. Objecte i finalitat

1.1. Aquest protocol té per objecte implantar el canal intern de comunicacions de l'Ajuntament de Molins de Rei, i dictar les instruccions necessàries per gestionar-lo.

1.2. Aquest canal constitueix el mitjà per informar sobre les accions o omissions a què fan referència la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions.

1.3. Amb la creació d'aquest canal es vol establir una via de comunicació segura, d'acord amb la normativa, i afavorir la cultura de l'alerta com a mitjà per enfortir la integritat institucional.

2. Àmbit material i subjectiu del canal intern

2.1. Aquestes instruccions seran d'aplicació a l'Ajuntament de Molins de Rei.

2.2. Mitjançant el canal intern es pot comunicar informació sobre infraccions de la normativa d'aplicació o sobre conductes contràries al Codi ètic i de conducta, atribuïbles al personal al servei dels ens relacionats a l'apartat anterior, a persones que hi presten o hi han prestat serveis, o a terceres persones que tinguin una relació jurídica contractual o de qualsevol altre tipus amb ells.

2.3. Les infraccions o conductes que es comuniquin s'han haver produït en el marc de la relació de serveis funcional o laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa que tingui la persona afectada amb les institucions de l'apartat 2.1.

2.4. Mitjançant el canal intern no es vehiculen aquelles comunicacions, sol·licituds, reclamacions, queixes o suggeriments per a la satisfacció dels quals estigui previst un procediment específic diferent d'aquell al qual fa referència aquest protocol.

2.5. En el cas que es presenti alguna comunicació que no es vehiculi mitjançant aquest procediment, la persona delegada del canal, prèvia consulta a l'òrgan responsable del mateix, la derivarà a les unitats o canals corresponents, un cop informada la persona comunicant, si aquesta persona pot ser identificada.

2.6. Si en qualsevol moment l'òrgan responsable del canal aprecia que la informació comunicada pot ser constitutiva d'una infracció administrativa o delictiva, n'ha d'informar a l'autoritat competent. En el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea,



s'ha de cursar la mateixa informació perquè es posin en coneixement de la Fiscalia europea, mitjançant el procediment escaient.

3. Òrgan responsable del canal i persona delegada de la gestió del canal

3.1. L'òrgan tècnic responsable del canal (OTRC) és un òrgan col·legiat integrat per funcionaris de carrera de l'Ajuntament, que vetllarà pel correcte funcionament del canal intern de comunicacions. Els funcionaris que formaran part de l'OTRC seran els que ocupin els llocs de treball següents: Cap del Negociat de Personal i Organització, Interventor/a municipal i Cap del Negociat de Serveis Jurídics.

3.2. Aquest OTRC desenvoluparà les seves funcions de forma independent i autònoma respecte de la resta d'òrgans de govern i administratius de l'Ajuntament, no rep instruccions que condicionin les seves actuacions i disposa dels recursos necessaris per dur aquestes a terme.

3.3. D'entre les persones integrants del OTRC, l'Alcaldia nomenarà , mitjançant Decret d'Alcaldia, una persona delegada per tal d'exercir les facultats de gestió del canal intern d'informació i de tramitació d'expedients d'investigació.

4. Funcions de l'òrgan responsable del Canal i de la persona delegada del canal

4.1. D'acord amb la normativa d'aplicació, l'òrgan responsable del canal té les funcions següents:

- Responsabilitzar-se del registre de les comunicacions rebudes i dels acusaments de recepció que es generin.
- Fer el seguiment de les comunicacions.
- Emetre i traslladar les propostes que es requereixen en compliment d'aquest protocol.
- Emetre els informes que estableix aquest protocol.
- Assumir la resta de funcions previstes en aquest protocol i en la normativa d'aplicació vigent en cada moment.

4.2. La persona delegada nomenada per l'Alcaldia integrant de l'OTRC té les funcions següents:

- Exercir totes les funcions necessàries per tal de que el canal intern sempre estigui en funcionament
- Ser l'interlocutor amb l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- Ser la persona de contacte amb les persones comunicants en totes les accions d'informació o sol·licitar la informació addicional que es pugui necessitar per fer el seguiment de la tramitació de la comunicació.
- Les funcions que expressament es prevegin per a dita persona en aquest protocol i en la normativa d'aplicació vigent en cada moment.

Procediment

5. Forma de presentació de les comunicacions

Les comunicacions al canal intern es poden presentar mitjançant la bústia electrònica establerta amb aquesta finalitat.

Les comunicacions es poden presentar de les següents formes:

a) Amb caràcter preferent en format electrònic mitjançant la plataforma de gestió del canal intern. Aquest format permet identificar-se o no davant de l'Ajuntament, sens perjudici de poder mantenir un diàleg de forma segura amb la persona que utilitza la Bústia mitjançant un codi de registre aleatori que faciliti l'intercanvi anònim d'informació amb el comunicant.

b) Presencial (supòsit on caldrà la identificació personal) En aquest cas la persona delegada com a interlocutor/a de l'òrgan responsable del canal, redactarà una acta de compareixença que serà signada per la persona que fa la comunicació en senyal de conformitat, i per la persona delegada.

6. Comunicacions anònimes

D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes al canal intern de l'Ajuntament de Molins de Rei.

7. Contingut de les comunicacions

1. Les comunicacions poden tenir com a objecte consultes i aportacions que han de referir exclusivament a conductes, situacions, fets o omissions reals o potencials contraries al dret o al principis o regles ètiques i de bon govern, respecte dels subjectes que estableix l'article 2.

2. No es tramitaran les comunicacions en les quals s'evidenciï una manca de fonament o que siguin notòriament falses, així com les que incompleixin alguna de les condicions que estableixen aquestes normes.

3. Les comunicacions descriuran els fets i les circumstàncies amb el detall suficient per facilitar la identificació de l'acció o l'omissió, per la qual cosa serà obligatori emplenar amb el màxim detall el camp destinat a descriure la conducta contrària al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern.

4. Els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació, així com els relatius a la seva adreça física i electrònica tenen caràcter opcional, i no són un requisit exigible per a la presentació de comunicacions.

5. Les comunicacions no comporten, en cap cas, la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici de qualsevol acció o reclamació a la qual tinguin dret les persones que les formulen.

8. Admissió de les comunicacions

1. Totes les comunicacions que es presentin a través dels mitjans permesos per aquesta normativa seran analitzades per l'òrgan responsable del canal.

2. Un cop rebuda la denúncia, es generarà un acusament de rebuda a la persona denunciant en el termini de 7 dies. Aquest període es podrà veure ampliat durant el període de vacances.



3. En el cas que una comunicació no contingui informació suficient per analitzar la situació l'òrgan responsable del canal podrà sol·licitar informació addicional. El comunicant disposarà de 10 dies com a màxim per aportar la informació requerida. Un cop rebuda aquesta informació es generarà un acusament de rebuda en el termini de 7 dies. Aquest període es podrà veure ampliat durant el període de vacances.

4. Una vegada realitzada l'anàlisi prèvia, l'òrgan responsable del canal, acordarà l'admissió o no de la comunicació per a que en el cas d'admissió, s'iniciïn les actuacions corresponents.

5. No s'admetran les comunicacions que:

a. Resultin mancades de fonament o notòriament falses.

b. Passats els 10 dies des del requeriment d'informació addicional, no s'hagi obtingut una descripció suficientment detallada i objectiva de la conducta que possibiliti identificar la conducta, el fet o els responsables de l'acció o omissió objecte de comunicació.

c. Recullin actuacions fonamentades únicament en opinions.

d. No siguin competència del canal intern de comunicacions.

e. Evidenciïn de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal, cas en què se suspendran les actuacions de comprovació i se'n donarà compte a l'òrgan competent, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció.

f. Incompleixin qualsevol de les condicions fixades en aquesta normativa.

9. Comprovació dels fets

1. Un cop admesa la comunicació per part de l'òrgan responsable del canal, aquest comprovarà els fets mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents, com poden ser a títol enunciatiu, i en cap cas limitatiu o exclouent, la realització d'entrevistes, la consulta i anàlisi d'expedients o documentació, el requeriment d'informació o la petició de l'emissió d'informes interns o externs.

2. L'òrgan responsable del canal podrà encarregar al delegat del canal l'execució de les tasques de comprovació dels fets, i podrà designar un expert extern per a l'assessorament en aquesta comprovació.

3. La descripció dels fets es contrastarà amb la persona, el servei o la unitat a la qual s'atribueixin.

4. L'actuació de comprovació es farà d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat i eficàcia, respectant en tot cas el principi de màxima confidencialitat.

5. En el cas que s'hagi designat un assessor en la comprovació dels fets, aquest assistirà l'òrgan responsable del canal en tot allò que aquest requereixi. L'assessor podrà participar en les entrevistes que es decideixin dur a terme, si així s'estima oportú.

10. Obligació de col·laboració en les tasques de comprovació

Tots els empleats/des públics/ques de l'Ajuntament de Molins de Rei estan obligats a col·laborar amb l'òrgan responsable del canal en la comprovació dels fets.

11. Durada de les tasques de comprovació.

Les tasques de comprovació es faran en el termini més breu possible, i sempre tenint en compte que, la finalització de l'expedient haurà de realitzar-se com a màxim en el termini de tres mesos des de la recepció de la comunicació, amb possibilitat de pròrroga si l'especial complexitat de la investigació així ho aconsella.

12. Resultats de les tasques de comprovació.

Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, es formularà una proposta d'acord de l'òrgan responsable del canal, el qual podrà contenir una o diverses de les possibles actuacions:

- a. La formulació de recomanacions, i mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades.
- b. La derivació de l'expedient a l'òrgan competent, la proposta d'incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada o per l'adopció de mesures sancionadores o disciplinàries.
- c. La comunicació a la fiscalia de les conductes que puguin ser constitutives d'il·lícit penal.
- d. L'arxivament de les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració en l'ordenament jurídic o als principis i regles ètiques i de bon govern.
- e. La suspensió de les comprovacions quan es tingui coneixement que s'està tramitant un expedient disciplinari o judicial previ

Obligació d'informació i altres disposicions

13. Obligació d'informació.

13.1. S'ha de posar a disposició de les persones usuàries del canal informació adequada i suficient sobre:

- a) l'existència i l'ús del canal intern;
- b) el procediment de tramitació de les comunicacions;
- c) la possibilitat de presentar les comunicacions anònimament;
- d) les condicions de protecció de les persones comunicants, en els termes de la Directiva EU 2019/1937, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i la resta de normativa aplicable;
- e) les mesures de protecció i suport previstes per l'ordenament jurídic per a les persones comunicants;
- f) les mesures previstes per l'ordenament jurídic per a la protecció de les persones afectades;



g) les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic derivades de la presentació d'una comunicació falsa;

h) la confidencialitat del canal i les circumstàncies en què es pot revelar la identitat de la persona comunicant d'acord amb la Directiva EU 2019/1937, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, i la resta de normativa aplicable;

i) el tractament de dades de caràcter personal a partir de la presentació d'una comunicació;

j) els canals externs de comunicació davant de les autoritats competents i davant de les institucions, els òrgans o els organismes de la Unió Europea.

13.2. La persona comunicant i les persones afectades tenen dret a rebre la informació sobre protecció de dades personals a què fa referència la normativa d'aplicació.

13.3. El personal al servei de l'Ajuntament de Molins de Rei i les persones que siguin part d'una relació jurídica de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament han de rebre informació sobre l'existència del canal intern de comunicacions i el procediment que s'hi segueix.

14. Tractament de dades personals.

14.1. El tractament de dades personals en el canal intern s'ha de fer d'acord amb les previsions normatives d'aplicació, específicament el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i també la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

14.2. En el procediment de seguiment de la comunicació no s'han de recopilar dades personals que no siguin manifestament necessàries per tractar aquella comunicació específica. Si per accident es recopila alguna informació innecessària, s'ha d'eliminar immediatament i/o retornar la documentació rebuda a l'àrea que l'hagi emès.

14.3. En sol·licitar informació o documentació per fer el seguiment d'una comunicació s'ha d'advertir als destinataris de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que hagin estat sol·licitades expressament.

14.4 Un cop finalitzades les actuacions derivades de les denúncies es determinarà el criteri d'arxiu, la necessitat o no d'anonimitzar part o tota la informació personal present i el termini de conservació i destrucció de la mateixa.

15. Avaluació periòdica del funcionament del canal

15.1. Cada tres anys s'ha de fer una avaluació del funcionament del canal intern de l'Ajuntament de Molins de Rei.

15.2. Aquesta avaluació la farà l'òrgan responsable del canal i haurà d'analitzar:



- a) L'adequació a la normativa vigent, i especialment a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.
- b) El termini de tramitació de les comunicacions.
- c) El manteniment de contacte amb la persona comunicant.
- d) El compliment de la normativa de protecció de dades.

16. Infraccions i règim jurídic sancionador

Pel que fa a la tipificació de les infraccions relacionades amb el contingut d'aquestes normes, serà d'aplicació la Llei que s'aprovi en el seu dia en relació a la transposició de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament europeu i del Consell de 23 de octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió.

Pel que fa a l'exercici de la potestat sancionadora es portarà a terme conforme als principis i amb subjecció a les regles de procediment previstes en la Llei 40/2015, d' 1 d' octubre, Llei 40/2015, d' 1 d' octubre, de règim Jurídic del Sector Públic i la Llei 39/2015, d' 1 d' octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.