	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 1 DE 20

1. OBJETO

En el año 2019 la UE aprueba 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, siendo incorporada al derecho español por 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 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, obliga a todas las entidades del sector público a configurar un *Sistema Interno de información* con la finalidad de otorgar una protección adecuada frente a las represalias a las personas que en un contexto laboral o profesional informen sobre las infracciones contenidas en dicha Ley.

El Ayuntamiento de Logroño incluido en el ámbito subjetivo de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, está comprometido en el desarrollo de políticas de ética e integridad, así como en la lucha contra el fraude y la corrupción impulsando mecanismos para prevenir y detectar amenazas al interés público.

En este sentido la colaboración ciudadana se considera indispensable para que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas y reparar lo antes posible los daños. No obstante, ha de indicarse que en ocasiones la colaboración ciudadana y la comunicación de prácticas irregulares puede ocasionar consecuencias no deseadas para quienes comunican tales infracciones, por lo que resulta indispensable que el ordenamiento jurídico proteja a la ciudadanía cuando muestra una conducta valiente de clara utilidad pública.

De conformidad con lo anterior el objeto del presente procedimiento consiste en establecer los mecanismos y herramientas para la gestión del sistema interno de información del Ayuntamiento de Logroño con la finalidad de proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional informen sobre infracciones contenidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora 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.

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 2 DE 20

2. ALCANCE

2.1. ALCALCE MATERIAL:

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Logroño se aplicará y protegerá a aquellas personas físicas que informen, a través de los canales internos de información del Ayuntamiento de Logroño sobre:

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

1º 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;

2º 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


3º 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.

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.

A modo orientativo, se procederá a la publicación en la página web municipal, junto a la información del canal interno, del listado de los diversos tipos de infracción susceptibles de información o comunicación que figura como anexo de este procedimiento, establecidos conforme al Anexo I de la Directiva y en aplicación del artículo 2º de la Ley, para conocimiento de los interesados.

2.2. ALCANCE SUBJETIVO:

El presente procedimiento se aplicará a los informantes que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, relacionado con el Ayuntamiento de Logroño, comprendiendo en todo caso:

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 3 DE 20

- a) las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena.
- b) los autónomos.
- c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

También se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.


3 DEFINICIONES

Sistema Interno de Información: conjunto de herramientas e instrumentos para la gestión de las comunicaciones recibidas en el canal interno de información del Ayuntamiento de Logroño. Estará diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Canal Interno: buzón o cauce para la recepción de informaciones comunicadas.

Informante: personas físicas que trabajen en el sector privado o público que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional relacionado con el Ayuntamiento de Logroño. Comprenderá en todo caso: empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena; autónomos; accionistas y pertenecientes a órganos de administración, supervisión o dirección de una empresa; cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Asimismo, se considerarán informantes aquellos que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación, aunque no reciban remuneración, así como 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.

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 4 DE 20

Derechos del Informante: el informante tendrá los siguientes derechos y garantías en sus actuaciones:

- Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no se sea revelada a terceras personas.
- Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice.
- Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones.
- Conocer el estado de la tramitación de su comunicación y los resultados de la investigación.
- Garantizar la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos por el procedimiento o a miembros del personal no responsable de su tratamiento.

Persona afectada por la información (o denunciado): persona a la que se atribuye la acción u omisión que pueda constituir infracción. Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente (sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante), así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Responsable del sistema interno de información: órgano colegiado, nombrado por la Junta de Gobierno Local, al que se le atribuye las funciones del sistema interno de información: el Comité antifraude del Ayuntamiento de Logroño. Entre sus miembros se determinará la persona física en quien se delegarán las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de los expedientes de investigación. La designación, destitución o cese tanto de la persona física como del resto de integrantes del órgano colegiado deberán notificarse a la Autoridad Independiente del Informante A.A.I.


Corrupción: aprovechamiento de la posición de poder que ostenta una persona para obtener un beneficio indebido en provecho propio o de un tercero.

4 PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

4.1. Canal interno de información

El Ayuntamiento de Logroño dispondrá de un único canal interno de información en el que se volcarán las informaciones presentadas por cualquiera de los medios admitidos, sin perjuicio de la posible creación a futuro de otros canales requeridos por la legislación.

En todo caso en la web municipal www.logrono.es se informará que, adicionalmente, se encuentran disponibles los canales externos que en cada momento estén disponibles (Autoridad Independiente de Protección del Informante, el autonómico si se creare, Servicio

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 5 DE 20

Nacional de Coordinación Antifraude (Canal SNCA) o la Oficina europea de lucha contra el fraude (OLAF).

4.2. Vías de entrada de las comunicaciones

El canal interno del Ayuntamiento de Logroño permitirá realizar comunicaciones por las siguientes vías:

A) Por escrito:

1.- 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 por cuanto impide el acceso a personal no autorizado.

2.- Por correo postal, dirigido al Responsable del Sistema, a la dirección postal que se indique en la página web del Ayuntamiento de Logroño, mediante el documento AYT.DO.27/1.

En ambos supuestos deberán cumplimentarse los datos que sean preceptivos, conforme al modelo de calidad municipal AYT.DO.27/1 disponible para la presentación por correo postal y cuyo estructura y contenido se trasladan adaptándolas al formulario web para la presentación a través de buzón electrónico.

B) Por comparecencia personal:

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, estará disponible en la web municipal el modelo de consentimiento para la correspondiente grabación o transcripción AYT.DO.27/2.

4.3. Plazos

Se establecen los siguientes plazos:

 Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 6 DE 20

-recepción y registro: en el caso de comunicaciones a través del buzón electrónico se generará un registro y un acuse de recibo de forma automatizada. En el caso de comunicación escrita, 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.

En el supuesto de comparecencia personal, la fecha y firma del consentimiento previsto en el documento de calidad incorporado en la web municipal [AYTO.DO.27/2](#), una copia del cual se entregará al informante, hará las veces de acuse de recibo.

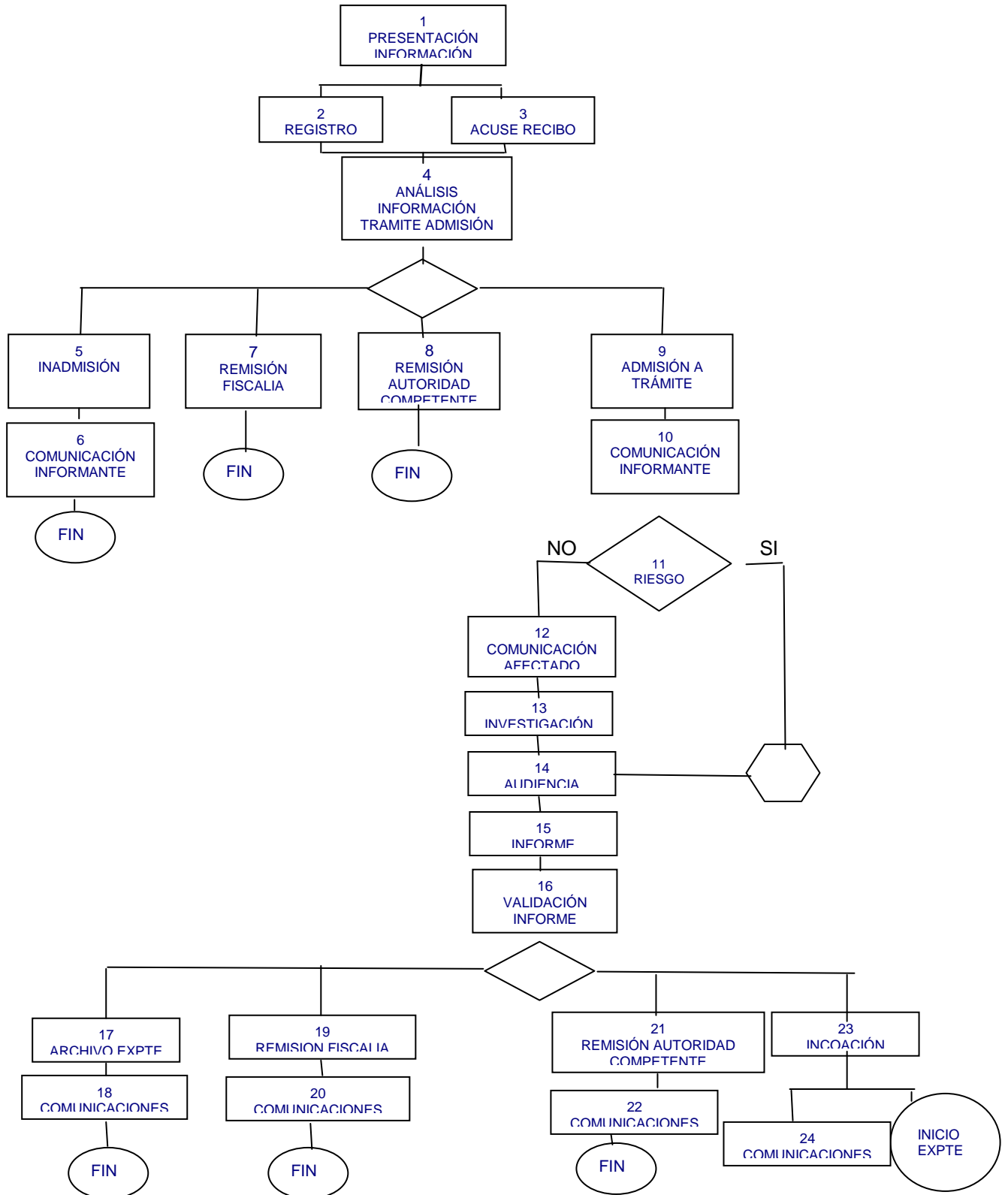
-plazo para resolver: el plazo máximo para dar respuesta al informante no podrá ser superior a tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación salvo en casos de especial complejidad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


5 SISTEMA OPERATIVO

El presente procedimiento se desarrolla en los siguientes diagramas de flujo:


	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 7 DE 20

5.1. INFORMANTE IDENTIFICADO



	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 8 DE 20

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	Documentos o ítems generados
1	Presentación información	Responsable sistema interno de información	-Ciudadano que quiere informar -Canal de información -Documentos: AYT.DO.27/1 AYT.DO.27/2, formulario web	Información presentada
2	Registro	Responsable sistema interno de información	-Formulario del sistema cumplimentado -Comparecencia personal -correo postal	Información registrada en libro registro -fecha de entrada -número de asiento
3	Acuse de recibo	Sistema automatizado	Canal de información web	Acuse de recibo informático
		Responsable sistema interno de información	Comunicación escrita o comparecencia personal	Acuse de recibo
4	Análisis de información y trámite de admisión	Responsable sistema interno de información	Información registrada -información -anexos aportados	Información analizada de forma preliminar
5	Inadmisión	Responsable sistema interno de información	Información analizada -inverosímil -no fundamentada o falsa -no infracción -indicios de obtención ilícita de información -reproducción otra anterior	Informe/ diligencias de inadmisión
6	Comunicación al informante: inadmisión.	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias inadmisión	Informe/diligencias comunicado. Acuse de recibo
7	Remisión a fiscalía (española o europea)	Responsable sistema interno de información	Información analizada -constitutiva de delito -obtención ilícita de información -afecta a los intereses de la UE	Información remitida a fiscalía (española o europea)
8	Remisión a autoridad competente	Responsable sistema interno de información	Información no competencia del Sistema interno de información	Información remitida a autoridad competente
9	Admisión a trámite	Responsable sistema interno de información	Información analizada y susceptible de investigación	-Información admitida a trámite -Nº expte asignado -investigador designado En su caso, comunicación a Delegado de Protección de Datos y Responsable seguridad de la información
10	Comunicación al informante: admisión	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de admisión.	Informe/diligencias comunicado Acuse de recibo
11	Instrucción: Análisis	Investigador designa-	Información a analizar por	Riesgo analizado

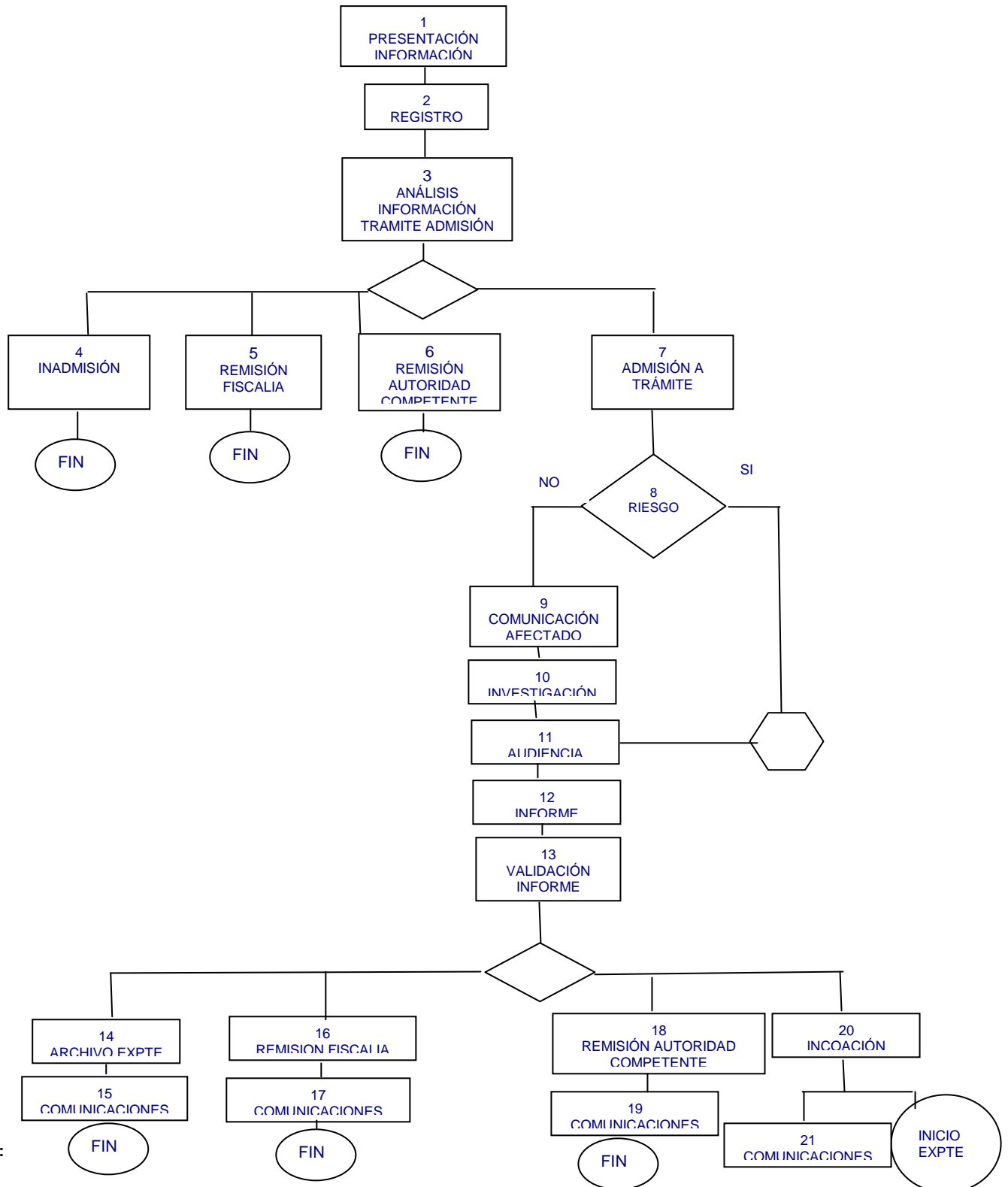
	PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO		REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
			HOJA 9 DE 20

	del riesgo de destrucción pruebas	do	riesgo de destrucción pruebas	
12	Instrucción: Comunicación a la persona afectada por la información	Investigador designado	AYTO DO.27/3 Modelo de comunicación de: -sucinto extracto de contenido -tratamiento de datos personales -posibilidad de alegaciones -acceso al expediente salvo a datos del informante -derecho a abogado	Comunicación efectuada
13	Instrucción: investigación	Investigador designado	Documentos Informes Pruebas Alegaciones Entrevista (si es posible) Petición demás datos al informante	Instrucción realizada
14	Trámite de audiencia	Investigador designado	Documentación instrucción	Declaración y pruebas aportadas por la persona afectada por la información
15	Elaboración de Informe (no público)	Investigador designado	Todos los antecedentes	Informe-propuesta/diligencias
16	Validación de informe por el comité antifraude	Sistema interno de información	Informe	Informe validado
17	Terminación: Archivo del expediente sin consecuencias	Responsable sistema interno de información	Informe del Responsable del Sistema interno de información.	Información cerrada y archivada
18	Notificación de diligencias de Archivo	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de archivo Traslado sin recurso	Diligencias notificadas
19	Terminación: Remisión fiscalía (española o europea)	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de remisión adjuntando copia del expediente de investigación	Asunto remitido a fiscalía
20	Comunicación a los interesados remisión a fiscalía	Responsable sistema interno de información	Diligencias de remisión a fiscalía	Acuses de recibo Archivo de expediente municipal de investigación
21	Terminación: Remisión autoridad competente	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de remisión adjuntando copia del expediente de investigación	Asunto remitido a autoridad competente
22	Comunicación a los interesados remisión a autoridad competentes	Responsable sistema interno de información	Diligencias de remisión a fiscalía	Acuses de recibo Archivo de expediente municipal de investigación
23	Terminación: Comunicación interna para incoación expediente interno (sancionador, disciplinario, nulidad, etc...)	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de remisión adjuntando copia del expediente de investigación a la DG competente	Acuse de recibo Archivo de expediente municipal de investigación
24	Comunicación a los interesados (am-	Responsable sistema interno de informa-	Diligencias de remisión a DG correspondiente	Acuses de recibo Archivo de expediente muni-


	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 10 DE 20

bos)	ción	cipal de investigación
------	------	------------------------


.2. INFORMACION ANÓNIMA




RUTA:

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 11 DE 20

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	Documentos o ítems generados
1	Presentación información	Responsable sistema interno de información	-Ciudadano que quiere informar -Canal de información -Documentos: AYT.DO.27/1 formulario web	Información presentada
2	Registro	Responsable sistema interno de información	-Formulario del sistema cumplimentado -correo postal	Información registrada en libro registro -fecha de entrada -número de asiento
3	Análisis de información y trámite de admisión	Responsable sistema interno de información	Información registrada -información -anexos aportados	Información analizada de forma preliminar
4	Inadmisión	Responsable sistema interno de información	Información analizada -inverosímil -no fundamentada o falsa -no infracción -indicios de obtención ilícita de información -reproducción otra anterior	Informe/ diligencias de inadmisión
5	Remisión a fiscalía (española o europea)	Responsable sistema interno de información	Información analizada -constitutiva de delito -obtención ilícita de información -afecta a los intereses de la UE	Información remitida a fiscalía (española o europea)
6	Remisión a autoridad competente	Responsable sistema interno de información	Información no competencia del Sistema interno de información	Información remitida a autoridad competente
7	Admisión a trámite	Responsable sistema interno de información	Información analizada y susceptible de investigación	-Información admitida a trámite -Nº expte asignado -investigador designado En su caso, comunicación a Delegado de Protección de Datos y Responsable seguridad de la información
8	Instrucción: Análisis del riesgo de destrucción pruebas	Investigador designado	Información a analizar por riesgo de destrucción pruebas	Riesgo analizado
9	Instrucción: Comunicación a la persona afectada por la información	Investigador designado	AYTO DO.27/3 Modelo de comunicación de: -sucinto extracto de contenido -tratamiento de datos personales -posibilidad de alegaciones -acceso al expediente	Comunicación efectuada

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 12 DE 20

			salvo a datos del informante -derecho a abogado	
10	Instrucción: investigación	Investigador designado	Documentos Informes Pruebas Alegaciones Entrevista (si es posible) Petición demás datos al informante	Instrucción realizada
11	Trámite de audiencia	Investigador designado	Documentación instrucción	Declaración y pruebas aportadas por la persona afectada por la información
12	Elaboración de Informe (no público)	Investigador designado	Todos los antecedentes	Informe-propuesta/diligencias
13	Validación de informe por el comité antifraude	Sistema interno de información	Informe	Informe validado
14	Terminación: Archivo del expediente sin consecuencias	Responsable sistema interno de información	Informe del Responsable del Sistema interno de información.	Información cerrada y archivada
15	Notificación/Comunicación de diligencias de Archivo	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de archivo SOLO al denunciado	Diligencias notificadas
16	Terminación: Remisión fiscalía (española o europea)	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de remisión adjuntando copia del expediente de investigación	Asunto remitido a fiscalía
17	Comunicación al denunciado de remisión a fiscalía	Responsable sistema interno de información	Diligencias de remisión a fiscalía	Acuses de recibo Archivo de expediente municipal de investigación
18	Terminación: Remisión autoridad competente	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de remisión adjuntando copia del expediente de investigación	Asunto remitido a autoridad competente
19	Comunicación al denunciado de remisión a autoridad competente	Responsable sistema interno de información	Diligencias de remisión a autoridad competente	Acuses de recibo Archivo de expediente municipal de investigación
20	Terminación: Comunicación interna para incoación expediente interno (sancionador, disciplinario, nulidad, etc...)	Responsable sistema interno de información	Informe/diligencias de remisión adjuntando copia del expediente de investigación a la DG competente	Acuse de recibo Archivo de expediente municipal de investigación
21	Comunicación al denunciado	Responsable sistema interno de información	Diligencias de remisión a DG correspondiente	Acuses de recibo Archivo de expediente municipal de investigación

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 13 DE 20

6 SERVICIOS U OTRAS UNIDADES ORGANIZATIVAS AFECTADAS


- Toda la estructura municipal
- Comité antifraude del Ayuntamiento de Logroño
- Delegado de Protección de Datos y Responsable de Seguridad de la Información del ayuntamiento de Logroño. I

7 DOCUMENTACIÓN APLICABLE

- AYT.DO.27/1 Formulario de comunicación de información
- AYT.DO.27/2 Consentimiento en reunión presencial
- AYT.DO.27/3 Comunicación información persona afectada

8 NORMATIVA APLICABLE


- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Acuerdo de la Junta Gobierno Local del Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2024 por el que se crea el Sistema interno de información, el procedimiento para la gestión de informaciones y se designa al Responsable del Sistema

 Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 14 DE 20

9. CUADRO REGISTRO DE REVISIONES

Ruta de acceso:

Nº	FECHA	CONTENIDO DE LA REVISIÓN	VºBº EL DIRECTOR GENERAL
0	29/05/24	Aprobación	

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 15 DE 20

ANEXO 1 RESUMEN LISTADO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE SE PUEDE INFORMAR

A) ACCIONES Y OMISIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR INFRACCIONES DEL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA SIEMPRE QUE:

1º Vulneren algunas de las normas del Anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 y que afectan a las materias siguientes:

Contratación Pública:

- 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.
- Procedimientos de recurso.


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

- 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.

Seguridad de los productos y conformidad:

- Requisitos de seguridad y conformidad de los productos comercializados en el mercado de la Unión.
- Normas relativas a la comercialización y uso de productos sensibles y peligrosos.

Seguridad del transporte:

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 16 DE 20

- Requisitos de seguridad en el sector ferroviario.
- Requisitos de seguridad en el sector de la aviación civil.
- Requisitos de seguridad en el sector del transporte por carretera.
- Requisitos de seguridad en el sector marítimo.
- Requisitos de seguridad en el transporte terrestre de mercancías peligrosas.

Protección del medio ambiente:

- Cualquier delito cometido contra la protección del medio ambiente.
- Normas relativas al medio ambiente y clima.
- Normas relativas al desarrollo sostenible y gestión de residuos.
- Normas relativas a la contaminación marina, atmosférica y sonora.
- Normas relativas a la protección y gestión de aguas y suelos.
- Normas relativas a la protección de la naturaleza y biodiversidad.
- Normas relativas a las sustancias y mezclas químicas.
- Normas relativas a los productos ecológicos.

Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear:


- Normas sobre seguridad nuclear.

Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales:

- Legislación de la Unión sobre alimentos y piensos.
- Sanidad animal.
- 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.
- Normas relativas a la protección y bienestar de los animales

Salud pública:

- Medidas que establecen normas elevadas de calidad y seguridad de los órganos y sustancias de origen humano.

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 17 DE 20

- Medidas que establecen normas elevadas de calidad y seguridad de los medicamentos y productos de uso médico.
- Derechos de los pacientes.
- Fabricación, presentación y venta de tabaco y productos relacionados con el tabaco.

Protección de los consumidores:

- Derechos de los consumidores y protección del consumidor.

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

2º 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.

3º Incidan en el mercado interior, 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.

B) ACCIONES U OMISIONES QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE INFRACCIÓN PENAL O ADMINISTRATIVA GRAVE O MUY GRAVE.

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

1º.DELITOS

- Falsedad documental.
- Falsificación de certificados.
- Prevaricación.


	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 18 DE 20

- 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 del Ayuntamiento de Logroño.


2º.INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y MUY GRAVES.

Las recogidas en la legislación básica de función pública y en la legislación autonómica, en particular las siguientes:

1. La producción, por negligencia grave o mala fe, de daños muy graves en el patrimonio de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
2. La embriaguez habitual o toxicomanía que afecte al funcionamiento del servicio o ponga en peligro a las personas con las que se relacione por razón del servicio.
3. 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.
4. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
5. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
6. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 19 DE 20

7. 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 difusión o conocimiento indebido.
8. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
9. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
10. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
11. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
12. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
13. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
14. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
15. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
16. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
17. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
18. El acoso laboral.
19. También las que queden tipificadas como infracciones muy graves en la Ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de La Rioja o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.
20. Cualquier otra conducta que implique la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave en el seno del Ayuntamiento de Logroño, teniendo la consideración de graves conforme a la legislación autonómica vigente:
 1. La falta de obediencia debida a las personas con rango superior jerárquico y autoridades que no deba ser calificada de falta muy grave.
 2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo o en el desempeño de las funciones encomendadas.
 3. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía.
 4. La tolerancia de las personas con rango superior jerárquico respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
 5. La desconsideración grave con las personas con rango superior jerárquico, compañeros, compañeras o personas subordinadas.
 6. La producción de daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
 7. La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
 8. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
 9. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
 10. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 11. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo o del horario aprobado que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas dentro de un mes.

 Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: AYT.PRO.27
	TÍTULO: SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	REVISIÓN: 0 FECHA: 24/05/2024
		HOJA 20 DE 20

12. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
13. La grave perturbación del servicio.
14. El atentado grave a la dignidad del personal funcionario o de la Administración.
15. La desconsideración grave hacia cualquier ciudadana o ciudadano con quien se relacione en el ejercicio de sus funciones.
16. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
17. La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
18. El empleo, autorización o facilidad a terceras personas para usos ajenos al desarrollo de las funciones encomendadas, medios, herramientas o recursos puestos por la Administración pública a disposición de su personal, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
19. El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.

3º.OTROS

Los informantes podrán realizar su comunicación aun cuando consideren que ninguna de las conductas mencionadas recoge el incumplimiento que desean denunciar, o no sepan exactamente a qué conducta pertenece la infracción que se desea comunicar.