



Ajuntament de Lleida

Aprovat per decret de data 12 de juny de 2023.
El vicesecretari general de l'Ajuntament de Lleida,
en funcions de secretari general.

ANNEX II.

INSTRUCCIÓ MITJANÇANT LA QUAL S'ESTABLEIX EL PROCEDIMENT DE GESTIÓ D'INFORMACIONS DEL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ

Article 1. Objecte

Aquest procediment recull el mandat de l'art.5.2.i) de 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, desenvolupat en l'art. 9, i és un dels continguts principals del Sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Lleida.

Article 2. Definició

Aquest procediment està adreçat a regular la gestió d'informacions que arribin bàsicament a través del canal intern d'informació de l'Ajuntament de Lleida. Sent el Sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Lleida el canal preferent per informar sobre les accions i omissions previstes a l'art. 2 de la Llei 2/2023, sempre i quan es pugui tractar de manera efectiva la infracció i el denunciant consideri que no hi ha risc de represàlia.

Article 3. Àmbit subjectiu

Els subjectes als que s'aplicarà aquest procediment seran els possibles informants detallats en l'art. 3 de la Llei 2/2023, els tercers que figurin en les informacions que aportin els informants i els altres subjectes inclosos dins de l'àmbit d'aplicació de la llei.

Article 4. Àmbit material

Les garanties del present procediment s'aplicaran a les persones físiques que utilitzin el Sistema Intern d'Informació de l'Ajuntament de Lleida per informar sobre alguna conducta que es pugui incloure dins de l'àmbit material d'aplicació previst en l'article 2 de la Llei 2/2023. L'esmentat àmbit inclou a grans trets, i sense perjudici del que es desenvolupi per l'esmentat precepte legal, dues categories de supòsits sobre els quals és possible informar:

- a) Accions o omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea.
- b) Accions o omissions que puguin constituir infraccions penals o administratives greus o molt greus.



Ajuntament de Lleida

Article 5. Encarregat del procediment

L'encarregat del procediment serà el Responsable del Sistema intern d'informació, que en determinats casos podrà ser substituït per un altre funcionari designat a l'efecte, segons s'estableix en l'art. 20 d'aquesta instrucció.

Article 6. Duració

L'expedient s'ha de resoldre abans dels tres mesos des de la recepció de la informació, que en el cas no haver remès acusament de rebuda a l'informant començaran a comptar des de passats set dies de la comunicació.

Article 7. Pròrroga

En els casos d'especial complexitat, i si ho requereixen, el termini anterior es podrà ampliar fins a un màxim de tres mesos més.

Article 8. Canal intern d'informació associat

1. El canal intern d'informació associat serà l'anomenat canal de comunicació d'informants de l'Ajuntament de Lleida que es trobarà fàcilment identificable al web municipal i al Portal del Personal de l'Ajuntament de Lleida.
2. A través d'aquest canal, l'informant pot identificar-se totalment, parcialment o no identificar-se en absolut mitjançant una aportació que garanteixi completament l'anonimat mitjançant els sistemes informàtics i tècnics disponibles.

Article 9. Informació per reunió presencial

1. La informació també es podrà aportar en una reunió presencial. La reunió tindrà lloc a sol·licitud de l'informant, i s'haurà de dur a terme en un termini màxim de 7 dies, guardant la màxima confidencialitat.
2. Durant la reunió la informació podrà ser aportada oralment i/o per escrit en qualsevol format. Aquest fet constarà en una diligència que reculli tot el que s'aporta en aquest acte.
3. En aquesta reunió s'advertirà a l'informant de que serà gravada. En aquest supòsit, es sol·licitarà el consentiment de l'informant per a la gravació de la reunió i se l'informarà del tractament de les seves dades d'acord a l'establert al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.



4. Si l'informant no presta el seu consentiment per a la gravació, s'aixecarà acta de la mateixa i s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar-la, rectificar-la i acceptar-la mitjançant la seva signatura. Aquesta acció es recollirà en una diligència on constarà la participació de l'informant, la seva renúncia o la seva negativa a rubricar l'acta.

5. Si de la conversa mantinguda es decideix fer-ne una transcripció completa i exacta per part del Responsable del Sistema intern d'informació, s'oferirà a l'informant l'oportunitat de comprovar, rectificar i acceptar mitjançant la seva signatura la transcripció de la conversa. D'aquesta acció també se'n farà diligència en els mateixos termes que el cas anterior.

Article 10. Altres aportacions d'informació

1. A part d'aquests canals, que gaudiran de la màxima confidencialitat i seguretat, seran objecte també d'aquesta tramitació les informacions que puguin arribar a través de qualsevol dels mitjans d'accés que l'Ajuntament de Lleida té a disposició dels seus empleats i ciutadania en general.

2. Les informacions aportades a través d'aquests mitjans s'han de trametre amb la màxima immediatesa a l'encarregat del procediment i els primers perceptors n'han de garantir la seva total confidencialitat.

Article 11. Registre d'informacions

1. Totes les comunicacions d'informació, provinguin d'on provinguin, i les tramitacions efectuades han de constar al llibre registre d'informacions amb les característiques assenyalades a l'art. 26 de la Llei 2/2023.

2. Així, un cop apareguda una informació de les regulades en aquesta instrucció es farà constar en aquest registre per poder donar inici a les actuacions.

Article 12. Acusament de rebuda de la informació

Un cop rebuda la informació es disposa d'un termini màxim de set dies per trametre un acusament de rebuda a l'informant. L'esmentat acusament de rebuda haurà de contenir la informació sobre dades personals i concretament la informació que preveu l'art. 13.1 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016. També s'informarà al comunicant sobre el Responsable del Sistema intern d'informació, la possibilitat de mantenir la comunicació amb la persona gestora del canal durant tota la tramitació de la comunicació i la possibilitat d'aportar informació i documentació addicional a la presentada, els drets que atorga a les persones comunicants la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019 i la normativa de transposició i del termini màxim en què ha d'obtenir una resposta sobre la comunicació.



Article 13. Inici d'actuacions prèvies

1. Un cop tramès aquest acusament de rebuda, a la major brevetat possible, cal determinar si la informació rebuda compleix els requisits que estableix la Llei per considerar-la admissible:

- a. Si l'informant s'ha identificat o hi ha dades suficients, cal comprovar que sigui un dels subjectes previstos en l'art. 3 Llei 2/2023.
- b. Si la informació es pot considerar que te versemblança.
- c. La informació aportada ha de fer referència o ser susceptible d'incórrer en alguna de les possibles infraccions contemplades en l'art. 4 Llei 2/2023.

2. Per intentar concretar la versemblança de la informació es poden fer les indagacions que es considerin pertinents amb caràcter previ a l'obertura de la fase d'investigació.

3. Si es considera que la informació no compleix amb els requisits que estableix la Llei, cal comunicar a l'interessat l'inadmissió de la informació presentada, i donar per finalitzades les actuacions. De tota manera, si es creu que la informació aportada pot ser tractada per una altra via es trametrà al canal o òrgan competent, així mateix si de la informació aportada s'infereix la presència d'un possible delictes dels no assenyalats en aquesta llei es traslladarà a Fiscalia.

4. Si en aquest primer anàlisi es determina el compliment dels requisits necessaris s'iniciarà un període d'investigació a no ser que en resulti evidència substancial d'un possible delictes, traslladant-se llavors tota la informació a la Fiscalia.

5. Si de les dades aportades per l'informant en resulta la seva identificació completa i el Responsable del sistema considera que pot incórrer en algun possible conflicte d'interès ha de comunicar immediatament la seva abstenció del cas, si no signarà la declaració d'absència de conflicte d'interès corresponent.

Article 14. Investigació

A la vista de la informació rebuda es faran les següents actuacions en l'ordre i en la forma que es consideri adequat per garantir la bona fi de la investigació:

- a. Si la informació fa referència o s'esmenten terceres persones se'ls informarà d'aquesta circumstància amb la preservació sempre de la identitat de l'informant i amb els pertinents advertiments sobre la confidencialitat del procediment, i si s'escau se'ls entrevistarà i/o se'ls demanarà els aclariments necessaris amb els documents pertinents o altres eines probatòries.
- b. Si en un inici o durant el transcurs d'aquesta investigació es creu necessari que la comunicació de l'informant requereix alguna ampliació se li demanarà una aportació addicional.
- c. Si la informació afecta un departament o diversos departaments:



Ajuntament de Lleida

- a) Es demanaran a aquests departaments els informes tècnics que es creguin necessaris.
- b) Es demanarà preferentment accés als mateixos o la seva remissió.
- c) S'entrevistarà a les persones susceptibles d'aportar o esclarir informació dels departaments.
- d. El responsable del sistema de la informació o persona que el substitueixi podrà proposar totes aquelles diligències probatòries que consideri convenients per tal de dur a terme les investigacions.

Article 15. Períodes d'audiència

1. Amb caràcter previ a la finalització de la investigació es donarà un període d'audiència a l'informant de 10 dies hàbils perquè pugui accedir a les actuacions i presentar les al·legacions que consideri.

2. Finalitzat aquest període, se'n concedirà un d'igual i en els mateixos termes a l'afectat o afectats per tal de garantir el seu dret a la defensa. Aquest tràmit d'audiència es realitzarà salvaguardant aquella informació que pugués identificar a la persona informant.

Article 16. Finalització de les actuacions

Les actuacions finalitzaran, dins el termini establert de 3 mesos des de la comunicació, quan s'hagi pogut determinar almenys:

- a. Si ha existit infracció.
- b. De quin tipus ha estat.
- c. Els presumptes autors

Article 17. Informe final

L'informe final ha de recollir els fets informats amb el número de comunicació associat, les actuacions de comprovació efectuades i les conclusions a les que s'ha arribat.

- a. Si en virtut de totes les actuacions practicades es conclou que els fets informats finalment no es poden encabir en cap dels supòsits determinats a la Llei 2/2023, però si que podrien ser constitutius d'algun altre tipus d'infracció o anomalia se'n farà trasllat a l'òrgan competent pel seu coneixement i actuació corresponent.
- b. Si un cop finalitzades les actuacions s'ha determinat que no ha existit infracció es sol·licitarà que es decreti l'arxiu de l'expedient que es notificarà a l'informant, i si es el cas, a l'afectat. Si l'informant s'havia identificat gaudirà plenament de totes les garanties de protecció establertes a la llei.



Ajuntament de Lleida

- c. Si de les actuacions practicades es considera que la informació aportada respon a una infracció penal, el Responsable del Sistema d'Informació podrà utilitzar els serveis jurídics per tal de traslladar els escrits, denúncies i altres documents que consideri convenient a les autoritats corresponents, particularment al Ministeri Fiscal.
- d. Així mateix, si correspon, es traslladarà al departament competent per adoptar les mesures que siguin procedents.
- e. Si finalitzades les actuacions es conclou amb la presència d'una infracció administrativa greu o molt greu es traslladarà l'informe al departament competent per la incoació dels expedients que correspongui.
- f. En tots els casos en que s'hagi conclòs amb l'existència d'algun tipus d'infracció es traslladarà l'informe a l'òrgan competent per adoptar, en el seu cas, les mesures que consideri convenient.
- g. Així mateix en tots aquests casos es comunicarà a l'informador els resultat final de les actuacions, i en el cas que s'hagi determinat l'existència d'infracció i s'hagi identificat se l'advertirà, de que les seves dades han estat traslladades a la fiscalia corresponent.

Article 18. Protecció de l'informant i dels facilitadors

1. Els informants i els facilitadors tindran dret a protecció sempre que tinguin motius raonables per pensar que la informació referida és veraç en el moment de la comunicació o revelació, encara que no aportin proves concloents, i si la informació entra dins l'àmbit d'aplicació de la llei i l'aportació s'ha fet conforme als requeriment de la Llei 2/2023.

2. A petició seva podran accedir a les següents mesures de suport:

- a. Informació i assessorament complet, independent i gratuït sobre els procediments i recursos disponibles.
- b. Assistència efectiva de l'ajuntament davant qualsevol autoritat implicada en la protecció. S'inclou l'expedició de certificats d'acolliment a protecció a petició.
- c. Assistència jurídica en els processos penals i civils transfronterers d'acord amb la normativa comunitària.
- d. Mesures de protecció front a represàlies.

3. En casos excepcionals es donarà suport financer i psicològic.

4. Totes aquestes peticions es gestionaran amb la màxima diligència.



Ajuntament de Lleida

Article 19. Mesures per a la protecció dels afectats

Durant la tramitació de l'expedient, les persones afectades per la informació, tindran dret a la presumpció d'innocència, al dret de defensa i el dret d'accés a l'expedient en els termes establerts a la Llei 2/2023. Així mateix, rebran la mateixa protecció dels informants respecte a la preservació de la identitat i confidencialitat dels fets i dades del procediment.

Article 20. Substitucions del Responsable del Sistema intern d'informació

1. El Responsable del Sistema intern d'informació serà substituït puntualment en els següents supòsits:

- a. Absència per vacances o similars.
- b. Absència per malaltia.
- c. Abstenció en el supòsit d'un possible conflicte d'interès.

2. El substitut ha de ser un funcionari que compleixi amb els mateixos requisits que el titular i estarà subjecte als mateixos deures de confidencialitat i diligència.

3. La substitució es podrà donar abans d'iniciar-se les actuacions o en els transcurso de les mateixes, i finalitzarà, en els dos primers supòsits, al reincorporar-se el titular al servei actiu. I en el tercer supòsit no finalitzarà fins que hagin conclòs les actuacions i s'hagi emès una resolució; podent-se reactivar si dins dels terminis establerts cal activar alguna mesura de protecció de l'informant.