BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/experta/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
40144708b01b1000f2a07e834b0c0c3aB

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL ÉTICO)

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA ARANZAZU LILI SALAZAR	Idazkaria Nagusia / Secretaria General	17/12/2024 09:31

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/es/perta/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
40144708b01b1000f2a07e834b0c0c3aB

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Con fecha 21 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 2/2023, del 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Dicha Ley supone la trasposición a derecho interno de la Directiva 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.

La Ley 2/2023 persigue la creación de una cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público. Para ello, la Ley considera básico otorgar protección adecuada para aquellas personas que, en un contexto laboral o profesional, tanto del sector público como privado, denuncien:

- Infracciones del Derecho de la Unión Europea.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o bien infracción administrativa grave o muy grave.

Esta protección se extiende, además de las personas con un vínculo profesional o laboral, a aquellas que han finalizado su relación profesional, voluntarios, trabajadores en prácticas e incluso, personas de su entorno.

La ley considera como elemento fundamental el sistema interno de información. Este sistema, que se considera preferente, se basa en tres elementos:

a) Canal interno de información que debe basarse en las condiciones de independencia, confidencialidad y seguridad.
b) El responsable del sistema
c) Procedimiento de gestión de información

Este sistema interno aparece como obligación para las Entidades Locales, también para el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, (artículo 13 de la Ley 2/2023), incluyendo el Euskaltegi Municipal.

Por todo lo anterior, es objeto del contrato es la prestación del servicio para la gestión del sistema interno de información (canal ético) en cumplimiento de lo dispuesto en la citada normativa.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA ARANZAZU LILI SALAZAR	Idazkaria Nagusia / Secretaria General	17/12/2024 09:31

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/es/perta/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
40144708b01b1000f2a07e834b0c0c3aB

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

3.- PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

3.1. Principio de buena fe.

La persona que utilice el canal ético para comunicar una irregularidad ha de cumplir con el principio de buena fe que exige que, toda comunicación o denuncia que se realice a través del canal ético debe basarse en hechos o indicios de los que razonablemente pueda concluirse la comisión de un hecho susceptible de ser denunciado. Consecuentemente, queda totalmente prohibido denunciar un hecho a sabiendas de su falsedad o con la intención de perjudicar a una tercera persona. El sistema a implantar deberá tener mecanismos de detección de dicha falsedad.

3.2. Principio de confidencialidad y de Indemnidad.

El sistema garantizará la máxima confidencialidad de las comunicaciones recibidas a través del canal ético, así como de la persona interesada y de la persona denunciada impidiendo que tales datos trasciendan. Únicamente, las personas encargadas de la adecuada gestión del procedimiento tendrán acceso a la misma y guardarán la debida confidencialidad. Dicha obligación de confidencialidad no será de aplicación cuando la entidad se vea obligada a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

Asimismo, el sistema garantizará la protección a toda persona que comunique cualquier irregularidad y a quienes pudieran participar en la investigación de los hechos, frente a posibles represalias dentro de la entidad.

3.3. Principio de Independencia e Imparcialidad.

El sistema deberá garantizar en la gestión del canal ético y, con ello, el procedimiento de gestión de las informaciones el cumplimiento de los principios necesarios de objetividad, independencia e imparcialidad a la hora de investigar las denuncias o resolver el procedimiento, evitando cualquier conflicto de intereses que pudiera darse.

4.- PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE COMUNICACIONES.

El procedimiento se sujetará a las siguientes fases:

A.- Fase de recepción
B.- Fase de Instrucción
C. - Fase de Resolución

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA ARANZAZU LILI SALAZAR	Idazkaria Nagusia / Secretaria General	17/12/2024 09:31

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/experta/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
40144708b01b1000f2a07e834b0c0c3aB

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

A.- Fase de recepción

El Ayuntamiento de Laudio/Llodio establecerá un enlace, junto con la adjudicataria como cauce de comunicación con la misma. Asimismo, se garantizará la disponibilidad del canal ético a través de medios tales como la página web municipal, siempre en una sección visible e independiente del resto de epígrafes para que resulte fácilmente accesible a la persona usuaria.

El sistema permitirá la constancia de los siguientes datos:

a) Descripción. Se indicará el asunto de que se trata la comunicación, así como una descripción lo más detallada posible de la misma pudiendo subir archivos como prueba documental.

b) Identificación. No resulta obligatoria y, en este apartado, se avisa a la persona que informa sobre la posibilidad que tiene de no revelar su identidad. En caso de querer acreditar su identidad, facilitará su nombre y apellidos junto a su correo electrónico.

c) Condiciones y reglas de uso. El/la informante deberá leer y aceptar las normas que rigen el canal ético como prueba de que ha quedado informado/a.

La denuncia deberá ser individual. En caso de que varias personas tengan conocimiento del mismo hecho, cada una de ellas deberá comunicarlo de forma individual a través del canal.

Una vez entregada la comunicación, la plataforma facilitará un código para llevar a cabo el seguimiento del procedimiento.

Todas las comunicaciones entre la persona informante y el equipo instructor se realizarán a través de la plataforma establecida a tal efecto, incluyendo incluso un chat interno y absolutamente confidencial. No obstante, cuando el/la usuario/a se haya identificado facilitando su dirección de correo electrónico, las comunicaciones entre informante y equipo instructor se llevarán a cabo mediante este medio.

Una vez recibida por el/la Instructor/a la comunicación interpuesta, este emitirá al a la persona informante un acuse de recibo de la recepción en un plazo de siete (7) días naturales y mediante el que se informará de uno de los siguientes resultados:

1) Admisión a trámite. Los hechos comunicados o denunciados son susceptibles de ser considerados actos ilícitos o comportamientos irregulares que atentan contra los principios y valores de la entidad para lo que será necesario continuar con su investigación.

2) Inadmisión a trámite. Se procederá a la inadmisión de la denuncia y al archivo del procedimiento en los siguientes supuestos:

   a. Los hechos descritos no son susceptibles de ser considerados ilícitos o irregulares;
   b. Los hechos descritos no son respaldados en pruebas suficientemente contundentes.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA ARANZAZU LILI SALAZAR	Idazkaria Nagusia / Secretaria General	17/12/2024 09:31

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/es/perta/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
40144708b01b1000f2a07e834b0c0c3aB

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

Asimismo, y si ello es preciso, se asesorará al/ a la informante sobre procedimientos más adecuados para la resolución del asunto objeto de su comunicación. En cualquier caso, se informará, de forma escrita, acerca de la decisión adoptada y el motivo de la admisión o inadmisión a trámite de la denuncia.

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos comunicados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe:

a) Se archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación,

b) Se informará, de forma escrita, la propuesta de sanción al Órgano de Gobierno, quien decidirá la acción disciplinaria a aplicar al/a la denunciante de mala fe, y/o la posibilidad de poder reclamar responsabilidades civiles o penales,

B.- Fase de Instrucción.

El expediente deberá garantizar la máxima trazabilidad en el proceso de instrucción con el fin de que, en el caso de ser requerido por cualquier autorizada judicial o administrativa competente, pueda acreditarse su desarrollo conforme a los principios y garantías indicados en el presente Pliego.

La instrucción consistirá, en todo momento, de un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y el análisis de las mismas, pudiendo, entre otras, realizar las siguientes acciones:

a) Requerir nuevas evidencias y/o pruebas al/a la denunciante para mejorar el proceso de investigación;
b) Concertar entrevistas con las personas implicadas;
c) Revisar toda aquella información relativa a la relación profesional de las personas implicadas con la entidad, siempre con respeto a las leyes de protección de datos y privacidad;
d) Análisis por una persona experta independiente de cualquier evidencia o dato
e) Recurrir a las diferentes áreas de la entidad para desarrollar de forma efectiva la reclamación de pruebas y análisis que permita contrastar los hechos denunciados.
f) Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de instrucción

El plazo de instrucción no será superior a tres (3) meses a contar desde que se recibió la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al/a la informante, a los tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de siete (7) días después de efectuarse la comunicación, salvo en casos de especial complejidad que requieran una ampliación el plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Una vez analizadas las alegaciones y las pruebas recabadas por parte del/de la Instructor/a, se procederá a la elaboración de un **informe de conclusiones**. Este informe

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA ARANZAZU LILI SALAZAR	Idazkaria Nagusia / Secretaria General	17/12/2024 09:31

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/experta/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
40144708b01b1000f2a07e834b0c0c3aB

LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFK/NIF: P0103800I

recogerá, de forma clara, la valoración de los hechos y una propuesta de actuación con posibles medidas a aplicar.

C.- Fase de resolución.

El órgano de gobierno de la entidad analizará el informe que ha redactado el equipo instructor con la propuesta de medidas a adoptar, a los fines de emitir la resolución oportuna determinando las medidas a aplicar.

Se deberá informar por escrito a la persona informante y a la denunciada acerca de la decisión acordada y su justificación, pudiendo darse una de las siguientes opciones:

- Desestimación de la denuncia. Supuesto en el que la investigación de los hechos comunicados se manifiesta la ausencia de incumplimiento.
- Estimación de la denuncia. Supuesto en el que se prueba que los hechos denunciados son ciertos, debiendo proceder a detallar las acciones que sustentan dicha conclusión y las medidas que serán adoptadas.

5.- REGISTRO DE INFORMACIONES

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al Ayuntamiento de Laudio/Llodio un Libro-Registro de incidencias que incluirá la totalidad de denuncias recibidas, así como de la instrucción y resolución adoptada. Este Registro deberá garantizar, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la ley que no podrá ser superior, en ningún caso, a los diez años.

El Registro no será público y únicamente podrá acceder al mismo la autoridad judicial y/o administrativa competente en los supuestos establecidos por Ley mediante petición razonada y en el marco de un procedimiento que exija el acceso solicitado.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
MARIA ARANZAZU LILI SALAZAR	Idazkaria Nagusia / Secretaria General	17/12/2024 09:31