PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Colegio Oficial de Trabajo Social de Badajoz

ÍNDICE

1. OBJETIVO

2. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. DEFINICIONES

5. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS/LAS INFORMANTES

6. OBLIGACIONES DE LOS/LAS INFORMANTES

7. DERECHOS DE TERCEROS

8. DERECHOS DE LAS PERSONAS AFECTADAS

9. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

10. ACCESO A LOS DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

11. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

13. PROCEDIMIENTO

1. OBJETIVO

El procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información tiene por objeto la regulación de aquellos actos y trámites que se lleven a cabo por COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ como consecuencia de la presentación de informaciones a las que se refiere 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 (en adelante, Ley 2/2023).

2. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- 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, por transposición 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.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento general de protección de datos o RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD GDD).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta normativa es de aplicación a todo el ámbito de actuación de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ y sus contenidos derivan de las directrices de carácter más general definidas en la Política de Seguridad de la Información de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ.

Será de obligado cumplimiento por parte de todo el personal que, de manera permanente o eventual, preste sus servicios en COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ, incluyendo el personal de proveedores externos cuando sean usuarios de los Sistemas de Información de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ.

4. DEFINICIONES

A los efectos de la presente regulación se entenderá por:

1.- **Informante**: persona física o jurídica que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional y que las pongan en conocimiento de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ, comprendiendo en todo caso las previstas en el Articulo 3 apartados 1 y 2 de la Ley 2/2023.

2.- **Persona afectada**: persona física a la que se atribuye por el informante la comisión de las infracciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023. También se considerarán personas afectadas, las que, sin haber sido objeto de información por el informante, a través de los actos de instrucción del procedimiento se haya tenido conocimiento de la presunta comisión por parte de éstas de las infracciones antes referenciadas.

3.- **Terceros**: personas físicas que pueden tener conocimiento de aspectos relacionados con la infracción informada, ya sea como testigos directos o indirectos y que pueden aportar información al procedimiento.

4.- **Sistema Interno de Información**: es el cauce de información establecido en COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, con las funciones y contenidos recogidos en el artículo 5.2 de dicha norma. Incluye el Canal interno de información y el Sistema de gestión de la información.

5.- **Canal Interno de Información**: es el canal específicamente habilitado por COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ para recibir las informaciones relacionadas con el objeto de este procedimiento, bajo la administración del responsable del Sistema Interno de Información de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ.

6.- **Sistema de Gestión de la Información**: plataforma tecnológica integrada en el Sistema Interno de Información, cuya finalidad es la llevanza, registro y conservación de las actuaciones que tengan lugar como consecuencia de la presentación una información a la que sea aplicable la Ley 2/2023.

5. DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS INFORMANTES

A las personas informantes se les garantizará el efectivo ejercicio de los siguientes derechos, sin perjuicio de cualesquiera otros que les reconozca la Constitución y las leyes:

a. A presentar informaciones de modo anónimo y a que se mantenga el anonimato durante el procedimiento.

b. A formular la comunicación verbalmente o por escrito. En el caso de presentación de la comunicación de forma verbal, se ofrecerá a la persona informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

c. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema.

d. A comparecer ante el Responsable del Sistema o el gestor delegado por iniciativa propia.

e. A la renuncia de comunicarse con el Responsable del sistema o el gestor delegado que instruya el procedimiento y, en su caso, a la revocación de dicha renuncia en cualquier momento.

f. A la preservación de su identidad. La identidad del informante no podrá revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

g. A la protección de sus datos personales.

h. A conocer la identidad del gestor delegado que instruya el procedimiento.

i. A la confidencialidad de las comunicaciones.

j. A las medidas de protección y apoyo en los términos previstos en la Ley 2/2023.

k. A presentar reclamación ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

l. A no ser objeto de represalias, aun cuando del resultado de las investigaciones se verificará que no ha existido incumplimiento de la normativa aplicable o del Código Ético de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ, siempre que no haya obrado de mala fe.

6. OBLIGACIONES DE LOS INFORMANTES

Las personas informantes, por lo que respecta a la presentación de sus comunicaciones a través del Canal interno de información, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

a. Tener indicios razonables o suficientes sobre la certeza de la información que comuniquen, no pudiendo formularse comunicaciones genéricas, de mala fe o con abuso de derecho, en cuyo supuesto podrían incurrir en
responsabilidad civil, penal o administrativa

b. Describir de la manera más detallada posible los hechos o conductas que comuniquen, proporcionando toda la documentación disponible sobre la situación descrita o indicios objetivos para obtener las pruebas.

c. Abstraerse de formular comunicaciones con una finalidad diferente de la prevista por el Canal o que vulneren los derechos fundamentales al honor, la imagen y la intimidad personal y familiar de terceras personas o que sean contrarias a la dignidad de la persona.

7. DERECHOS DE LOS TERCEROS

A las personas consideradas como terceros en el procedimiento se les reconocerán los siguientes derechos, sin perjuicio de la posibilidad de extender a éstos, en la medida de lo posible, las medidas de apoyo y protección del informante previstas en la Ley 2/2023.

a. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice al responsable del Sistema.

b. A comparecer ante el Responsable del Sistema o el gestor delegado por iniciativa propia.

c. A la preservación de su identidad. La identidad del tercero no podrá revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la Unión Europea o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

d. A la protección de sus datos personales.

e. A la confidencialidad de las comunicaciones.

f. A no ser objeto de represalias.

8. DERECHOS DE LAS PERSONAS AFECTADAS

Las personas afectadas tendrán los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, por cuyo cumplimiento tendrá la obligación de velar el Responsable del Sistema. En especial, tendrán los siguientes derechos:

a. A ser informadas, a la mayor brevedad posible, de la información que les afecta.

b. Al honor y a la intimidad

c. A la presunción de inocencia y a usar todos los medios válidos en derecho para su defensa.

d. A ser asistidas por un abogado.

e. Al acceso a las actuaciones que se siguen contra ellas, sin perjuicio de las limitaciones temporales que se puedan adoptar para garantizar el resultado de las actuaciones.

f. A conocer la identidad del gestor delegado que instruya el procedimiento.

g. A la preservación de su identidad, frente a cualquier persona ajena al Responsable del Sistema.

h. A la protección de sus datos personales

i. A la confidencialidad de las comunicaciones

9. EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1- El/la Responsable del Sistema es la persona u órgano colegiado al que hace referencia el artículo 8 de la Ley 2/2023, que serán designados por la Dirección.

2- El/la Responsable del Sistema, en el ejercicio de sus competencias, no pueden recibir instrucciones de ninguna otra área de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ, ni pueden ser removidos de sus puestos por cuestiones relacionadas con su participación en el Sistema Interno de Información. Asimismo, son independientes en el ejercicio de sus funciones y no están sometidos a jerarquía dentro de dicho órgano colegiado.

10. ACCESO A LOS DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El acceso a los datos personales en el Sistema Interno de Información por parte del personal de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones y con independencia de las responsabilidades profesionales de las personas que finalmente formen parte del órgano colegiado Responsable del Sistema a:

a) El Responsable del Sistema o en quien éste delegue.

b) El responsable de Gestión de Personas, cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ.

c) El responsable del Gabinete Jurídico, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

e) El Delegado de Protección de Datos del COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

11. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

1. El plazo para resolver las actuaciones de investigación a las que da lugar el procedimiento de gestión de informaciones **no puede ser superior a 3 meses**, salvo

supuestos de especial complejidad en cuyo caso podrá, motivadamente, acordarse la ampliación de dicho plazo por el Responsable del Sistema hasta **un máximo de otros tres meses adicionales**.

2. El cómputo del plazo al que se refiere el apartado anterior se inicia desde la recepción de la comunicación por parte del Responsable del Sistema o, si no se remite un acuse de recibo al informante, desde el vencimiento del plazo de siete días después de haberse recibido la comunicación.

   Los plazos expresados en meses se computarán de fecha a fecha.

3. Los plazos en días a los que se hace referencia en la presente norma se considerarán hábiles, salvo que expresamente se indique que son naturales.

   Del cómputo del plazo en días hábiles se excluyen los sábados, los domingos y los declarados festivos

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Los tratamientos de datos personales que se deriven de la tramitación del presente procedimiento de gestión de informaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Titulo VI de la Ley 2/2023.

2. El Sistema interno de información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad de la persona informante en caso de que se hubiera identificado.

   La identidad de las personas informantes solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, y estos casos estarán sujetos a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

3. Si la información recibida contuviera categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, salvo que el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento general de protección de datos, según dispone el artículo 30.5 de la Ley 2/2023.

4. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

5. En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

   Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

13. PROCEDIMIENTO Fase de recepción de la información

La información sobre la comisión de infracciones a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2023, así como cualquier otra derivada de la tramitación del presente procedimiento se comunicará por escrito o verbalmente a través del medio electrónico establecido al efecto en el canal interno de información habilitado en la página web de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ.

A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial **dentro del plazo máximo de siete días**.

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden, de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

En todo caso, la comunicación deberá contener al menos la siguiente información:

- Identificación de la persona informante, salvo que éste opte por presentar la información de modo anónimo.
- Descripción de los hechos y en su caso, determinación de la norma afectada.
- Identificación de la persona o personas afectadas.
- Identificación, en su caso, de terceros que puedan aportar información relevante.
- Si se ejerce el derecho a renunciar a comunicarse con el Responsable del Sistema

La persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico, o lugar seguro a efectos de recibir las comunicaciones.

Recibida la comunicación, en un plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, se procederá a acusar recibo y a comunicar la justificación al informante, salvo que no se haya aportado ninguna vía de contacto o ejerza el derecho de renunciar a comunicarse con el Responsable del Sistema o el gestor delegado que instruya el procedimiento.

Fase de admisión

Registrada la comunicación, el/la Responsable del Sistema deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito subjetivo de aplicación previsto en el artículo 3 de la Ley 2/2023 y, en un plazo de diez días hábiles desde la fecha de entrada de la información en el registro podrá:

a) Inadmitir la comunicación, en alguno de los siguientes casos:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud
- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
- Cuando la comunicación carezca de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual hubieran concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.
- La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Fase de instrucción

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

El/la gestor/a delegado/a que designe el Responsable del Sistema se considerará instructor del procedimiento.

En el plazo máximo de 15 días desde la resolución de admisión, se dará conocimiento a la persona afectada de la existencia de las actuaciones y de los hechos relatados de manera sucinta, salvo que dicha comunicación pueda facilitar la ocultación, destrucción y alteración de pruebas, en cuyo caso, el gestor delegado, de forma motivada, podrá modificar dicho plazo hasta que desaparezcan dichas circunstancias.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad de la persona informante ni se dará acceso a la comunicación.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

La persona afectada tiene el deber de mantener la confidencialidad de la información a la que tenga conocimiento como consecuencia del acceso al expediente, quedando prohibida cualquier actuación tendente a identificar al informante o terceros, sin perjuicio de las obligaciones que se derivan del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.

Fase de finalización

Concluidas las actuaciones, el Responsable del Sistema emitirá un informe que se trasladará al/a la directora/a Gerente de COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE BADAJOZ y que contendrá al menos:

a) Una exposición de los hechos relatados junto con el número de expediente, la fecha de registro y la del acuerdo de admisión.

b) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos que recogerá, al menos y de manera sucinta, las alegaciones formuladas por la persona afectada, incluida la entrevista en su caso, la documentación aportada por éste o recabada por el Responsable del Sistema a través de terceros y cuantas otras informaciones en las que se base la resolución adoptada.

c) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

d) Las decisiones adoptadas.

Así mismo el informe se notificará al/a la informante, en la medida en que esté identificado/a y no haya hecho uso del derecho de renuncia a comunicarse con el Responsable del Sistema y a la persona afectada.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro del sistema de gestión de la información, sin perjuicio de la ampliación del plazo prevista en el artículo 9 de la Ley 2/2023.