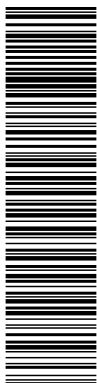


DOCUMENTO INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 1 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F39FEF8177B323C0CAF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Plaza de la Constitución s/n
33009 Oviedo - Asturias
Teléfono 984 08 38 00
ayuntamiento@oviedo.es

Expediente: -----/2023
Asunto: INSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA RELATIVA AL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.
Informa: Javier Núñez Seoane. Abogado consistorial.
Departamento: Asesoría Jurídica
Fecha: 18 agosto de 2023

INFORME-PROPUESTA

Tras la entrada en vigor de 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, de 20 de febrero), por parte de la Alcaldía se ha solicitado de esta Asesoría Jurídica informe-propuesta en orden a la aprobación de la Instrucción relativa al Sistema Interno de Información del Ayuntamiento comprendiendo, conforme a lo previsto en el art. 5.2 de la citada Ley, el Canal para la recepción de la información, el Registro de informaciones, el Responsable del Sistema y el Procedimiento de gestión de las informaciones.

El art.5.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, dispone que *“El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el responsable de la implantación del Sistema interno de información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales”*.

Por otra parte, en el art. 8 de la citada Ley se prevé que el órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado será competente para la designación de la persona física Responsable del Sistema Interno de Información quien *“deberá*

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 2 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F39FEF8177B323CDCACF) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo”.

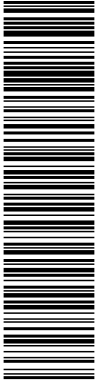
En cumplimiento de las citadas previsiones legales y al amparo de lo previsto en el artículo 12.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo se formula PROPUESTA de aprobación de la **INSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA** relativa al Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Oviedo:

Primero.- Se crea el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Oviedo con los requisitos establecidos en el art. 5.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, comprensivo del Canal para la recepción de la información, el Registro de informaciones, el Responsable del Sistema y el Procedimiento de gestión de las informaciones.

El Sistema Interno de Información del Ayuntamiento se rige por los siguientes principios:

- a) Seguridad, confidencialidad y, en su caso, anonimato, en el uso del Sistema Interno de Información.
- b) Garantía de indemnidad y prohibición expresa de represalia contra los informantes.
- c) Sometimiento de las actuaciones de verificación a la presunción de inocencia y al respeto al derecho al honor para los afectados por las informaciones remitidas.
- d) Respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal.
- e) Autonomía e independencia del Responsable del Sistema en el ejercicio de sus funciones, así como deber de sigilo y reserva respecto de toda información de la que tenga conocimiento como consecuencia de las mismas.
- f) Cooperación y colaboración de las autoridades y empleados del Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 3 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F39FEF8177B323DCACF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

g) Fomento de la cultura de la prevención y de las estrategias de sensibilización y formación, en particular mediante la organización de actividades formativas específicas y la elaboración y difusión de información y documentos divulgativos sobre el Sistema Interno de Información

Segundo.- De acuerdo con lo establecido en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las informaciones o denuncias que se formulen habrán de tener por objeto cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el art. 2.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como aquellas acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, entendiéndose comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Tercero.- De conformidad con lo previsto en el art.3 de la Ley 2/2003, de 20 de febrero, tendrán la consideración de destinatarios del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento los sujetos siguientes:

- a) Todas las personas que tengan la condición de empleados públicos del Ayuntamiento.
- b) Todos los profesionales autónomos, proveedores, contratistas, subcontratistas o cualquier otro tercero con quienes el Ayuntamiento mantenga o haya mantenido anteriormente cualquier relación comercial o profesional, con inclusión de todas las personas que trabajen para los mismos o bajo la supervisión o dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento.
- c) Cualquier persona que tenga una relación laboral o estatutaria ya finalizada con el Ayuntamiento, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración e incluso las personas participantes en procesos de selección de personal, siempre y cuando la información sobre la infracción se haya obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Cuarto.- Se habilita el Canal interno de información del Ayuntamiento con sujeción a lo requerido por el art. 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 4 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F39FEF8177B323C0CAF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La información se podrá comunicar a través de los siguientes medios:

- a) Por correo postal
- b) Por correo electrónico
- c) De forma presencial, previa cita
- d) Por vía telefónica
- e) De forma telemática a través de la web del Ayuntamiento.

En la página de inicio de la web del Ayuntamiento se habrá de publicar información clara y accesible sobre el Canal interno de información y los principios esenciales del Procedimiento de gestión, en sección separada y fácilmente identificable.

Quinto.- Se designa como Responsable del Sistema a el/la titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, quien desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto de los órganos superiores y directivos municipales, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio. Será responsable de la tramitación del Procedimiento de gestión de informaciones.

Sexto.- Se aprueba el Procedimiento de gestión de informaciones recibidas, al que se refiere el art.5.2 i) y el art.9 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y que se incorpora como Anexo a la presente Instrucción.

Séptimo.- Los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y todo el personal municipal deberán colaborar en la instrucción de los procedimientos y en las actuaciones de investigación.

Octavo.- La presente Instrucción se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I, u órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como a los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y a los representantes legales del personal municipal.

Asimismo, la Instrucción será objeto de publicación en el Boletín de Información Municipal y en la página web del Ayuntamiento.

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 5 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40

ANEXO

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES

1º.- Definición y objeto

El Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, relativas a infracciones penales o administrativas, al que se refiere el art.5.2 i) y el art.9 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, tiene por objeto garantizar que el Sistema Interno de Información y el Canal interno de información cumplen con los requisitos y principios establecidos en la citada Ley.

2º.- Acceso al Canal interno de información

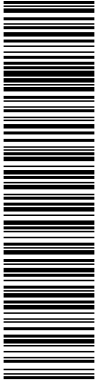
La puesta en conocimiento por parte del personal del Ayuntamiento y de sus organismos y entidades dependientes, o por el resto de destinatarios del Sistema, de cualesquiera infracciones penales o administrativas a las que se refiere el art.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, se llevará a cabo a través del Canal interno de información que garantiza la confidencialidad y, en su caso, el anonimato de la comunicación y que su utilización no conllevará represalias para el informante.

El canal interno de información del Ayuntamiento permitirá la presentación de comunicaciones a través de los siguientes medios:

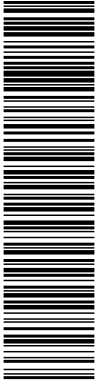
- a) Por correo postal.
- b) Por correo electrónico.
- c) De forma presencial, previa cita.
- d) Por vía telefónica.
- e) De forma telemática a través de la web del Ayuntamiento.

La comunicación de informaciones deberá contener los siguientes datos:

- Identificación del informante (nombre, apellidos y medio de contacto para recibir notificaciones -domicilio, correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio seguro-), salvo que el informante opte por la comunicación anónima en cuyo caso no recibirá notificaciones sobre la admisión y tramitación a que haya dado lugar la información comunicada.



DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 6 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F389FEF8177B323CDCACF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Identidad de la persona a la que se refiera la presunta infracción comunicada, en caso de que se conozca, y demás información estimada relevante.
- Descripción detallada de los hechos y circunstancias que constituyen la presunta infracción sobre la que se informa
- Evidencias, pruebas o indicios que soporten la información comunicada

Recibida la comunicación el Responsable del Sistema le asignará un código de identificación y se notificará al informante identificado un acuse de recibo, en el plazo máximo de siete días naturales, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, y se le informará del plazo máximo de respuesta a las actuaciones de investigación y de las condiciones de tratamiento de sus datos personales.

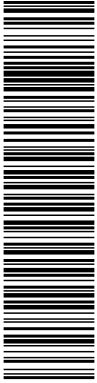
3º.-Admisión de la comunicación.

Una vez asignado el código de identificación de la información recibida el Responsable del Sistema la analizará y evaluará al objeto de comprobar que se refiere a infracciones comprendidas en el ámbito de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, en orden a adoptar alguna de las decisiones siguientes:

- Inadmisión a trámite, por alguna de las causas siguientes:
 - Que la información carezca manifiestamente de fundamento.
 - Que los hechos relatados carezcan de verosimilitud.
 - Que los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
 - Que existan indicios racionales de que la información se hubiese obtenido mediante la comisión de un delito.
 - Que no se trate de información nueva y significativa sobre infracciones en contraste con una información anterior respecto de la cual hayan concluido los correspondientes procedimientos.
- Admisión a trámite
- Remisión al Ministerio Fiscal, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito
- Remisión a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

4º.- Instrucción del expediente de información.

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 7 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F38FEF8177B323DCACF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La instrucción del expediente de información comprenderá todas las actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos objeto de comunicación, que serán documentadas en acta.

El Responsable del Sistema dará traslado de las informaciones y hechos a las personas afectadas por las mismas, así como de su derecho a formular alegaciones y aportar pruebas en su descargo, salvo que se considere que ello pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas en cuyo caso el traslado se diferirá al trámite de audiencia.

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

Los sujetos afectados por las informaciones tienen derecho a acceder al expediente, acceso que se practicará de forma que no se revele información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo aquellos ser oídos en cualquier momento, y se les advertirá de la posibilidad de comparecer asistidos de abogado.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia y al derecho al honor, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

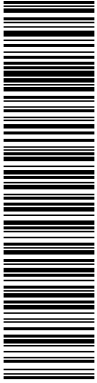
En todo caso se solicitará informe al órgano o unidad administrativa competente por razón de la materia.

5º.- Terminación del expediente y emisión de informe

Concluida la instrucción, el Responsable del Sistema emitirá un informe con el siguiente contenido mínimo:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la información y la fecha de registro.
- b) La clasificación de la información a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 8 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F39FEF8177B323DCACF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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

Emitido el informe, el Responsable del Sistema adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.
- b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción.
- c) Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente para su tramitación
- d) Propuesta de adopción de acuerdo de inicio de expediente disciplinario

El expediente habrá de resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de la información, salvo en casos de especial complejidad en cuyo caso el plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

La decisión se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

Las decisiones adoptadas no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

6º.- Derechos y garantías de los informantes.

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones en el Sistema Interno de Información:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante.
- b) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones.
- c) Renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 9 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F389FEF8177B323CDCACF) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

d) Comparecer, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.

e) Solicitar que la comparecencia sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.

f) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

g) Conocer el estado de la tramitación de su información y los resultados de la investigación.

h) Derecho a la protección y a no sufrir represalias siempre que concurren las circunstancias siguientes:

1/ tenga motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aún cuando no aporte pruebas concluyentes

2/ la comunicación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero

La presentación de una comunicación por el informante no le confiere, por si sola, la condición de interesado.

7º.- Tratamiento de datos personales en el Sistema.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solamente cuando fuera procedente la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c) El responsable de la Abogacía Consistorial, en el caso de que procediese la adopción de medidas o ejercicio de acciones en sede jurisdiccional en relación con los hechos relatados en la información.

DOCUMENTO INFORME: INFORME-PROPUESTA 2 Instrucción Sistema Interno Información (002)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: GMH0V-KDJ0Q-OA2EK Fecha de emisión: 29 de Diciembre de 2023 a las 11:28:18 Página 10 de 10	FIRMAS 1.- Letrado Consistorial 5 del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. Firmado 28/12/2023 10:40 2.- Directora General de Asesoría Jurídica N°Colegiado 1676-ICA OVIEDO del AYUNTAMIENTO DE OVIEDO. CONFORME 28/12/2023 14:40	ESTADO FIRMADO 28/12/2023 14:40



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 14204555 GMH0V-KDJ0Q-OA2EK F2502E0867053D63A0F39FEF8177B323CDCACF) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Sólo será lícito el tratamiento de los datos por otras personas cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras o para la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de los hechos, los que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero o los incluidos dentro de las categorías especiales de datos, los cuales serán inmediatamente suprimidos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Sistema Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la información sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a la supresión de datos personales, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema.

Las informaciones 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 art. 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

8º.- Canal externo de información.

Sin perjuicio del Canal interno de información, toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal interno.

9º.- Registro de informaciones.

El Ayuntamiento creará un Libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando los requisitos legales de confidencialidad.