



FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS
en relación con 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

Este formulario se corresponde con la implementación del canal interno de comunicaciones de la Dirección General de la Guardia Civil en virtud de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Con carácter previo, ha de advertirse que los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio fiscal, a la autoridad judicial o al funcionario de policía más próximo al sitio si se tratare de un delito flagrante (artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por el Real Decreto de 14 de septiembre de 1882).

Por tanto, si usted ha tenido noticia de la comisión de un posible delito público por razón de su cargo, profesión u oficio, no debe comunicarlo por este medio, sino que, de conformidad con la Ley de Enjuiciamiento Criminal, está obligado a denunciarlo inmediatamente al Ministerio fiscal, al tribunal competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o funcionario de Guardia Civil o Policía más próximo al sitio si se tratare de un delito flagrante.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Comité de Gestión de Conducta Ética de la Dirección General de la Guardia Civil e incorporados a la actividad de tratamiento **“Sistema Interno de Información de la Dirección General de la Guardia Civil”**, cuya finalidad es el cumplimiento de la obligación legal de gestionar el procedimiento al que se refiere el artículo 9 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.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a la Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos personales o para oponerse su tratamiento, puede dirigir un escrito al Comité de Gestión de Conducta Ética de la Dirección General de la Guardia Civil, como responsable del tratamiento, en la calle Guzmán el Bueno, 110, 28003 Madrid, o a través de la sede electrónica de la Guardia Civil.

Asimismo, se recuerda que, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 2/2023, al realizar una comunicación a través de este medio, usted declara que ha obtenido la información sobre la posible comisión de las infracciones reportadas en un **contexto laboral o profesional** con la Dirección General de la Guardia Civil:

- a) Teniendo la condición de personal de la Guardia Civil, de las Fuerzas Armadas, funcionario, personal laboral o eventual,
- b) Trabajando para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, o
- c) 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, o en el marco de una relación laboral que todavía no haya comenzado y ha sido obtenida en el proceso de selección o negociación precontractual.

Para hacer llegar la información de la que dispone a los órganos competente ha de rellenarlo con los datos disponibles en los apartados correspondientes e imprimirlo para, junto con la documentación de apoyo que considere oportuno, introducirlo en un sobre cerrado y dirigirlo a:

**COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDUCTA ÉTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA
GUARDIA CIVIL**
c/ Guzmán el Bueno, 110. 28003. Madrid

DATOS A CONSIGNAR:

1.-Tipo de comunicación:

Anónima

Con identificación:

Con mantenimiento de contacto.

Sin mantenimiento de contacto.

Reunión presencial

2.-Datos identificativos de la persona informante (en caso de no haber seleccionado la opción Anónima en el apartado 1).

Nombre

Apellidos

Documento Nacional de Identidad

Correo electrónico¹

Teléfono¹

Relación laboral/profesional con la Guardia Civil:

- Personal de la Guardia Civil sujeto a derechos y obligaciones, de las Fuerzas Armadas, funcionario, laboral o eventual desempeñando su actividad en puestos de trabajo de las unidades, centros y órganos de la Guardia Civil.
- Alumnado de centro docente de formación para ingreso en las diferentes escalas.
- Autónomo, trabajando para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Relación laboral o estatutaria ya finalizada
- Voluntario, becario, trabajador en periodo de formación
- Relación laboral no comenzada (proceso de selección o negociación precontractual)

3.-Datos identificativos de la comunicación:

Fecha de ocurrencia de los hechos

Centro directivo o de trabajo en el que ocurren los hechos

Fecha de conocimiento de los hechos

Forma de conocimiento:

- Directa
- Por referencias/terceros (indicar):

¹ Solo en el caso de haber seleccionado la opción "Con mantenimiento de contacto".

Descripción de los hechos considerados constitutivos de infracción grave o muy grave o delito:

Descripción de los hechos considerados constitutivos de infracción grave o muy grave o delito (continuación):

4.-Datos identificativos de las personas afectadas (posibles autores y/o testigos de los hechos descritos):

4.1.-Persona 1:

Nombre

Apellidos

Cargo/empleo

Departamento/Unidad donde trabaja:

Relación con los hechos comunicados:

4.2.-Persona 2:

Nombre

Apellidos

Cargo/empleo

Departamento/Unidad donde trabaja:

Relación con los hechos comunicados:

4.3.-Persona 3:

Nombre

Apellidos

Cargo/empleo

Departamento/Unidad donde trabaja:

Relación con los hechos comunicados:

5.-Documentación adicional (descripción de los documentos complementarios que acompañan a este formulario en el sobre a enviar al COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDUCTA ÉTICA):

5.1.

5.2.

5.3.

5.4.

5.5.

5.6.

5.7.

5.8.

5.9.

5.10.