PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

1.-INFORMACIÓN INICIAL:

En la página de inicio de la página web de la Guardia Civil, tanto en la intranet como en internet, aparecerá un enlace que dirigirá a la información sobre las distintas formas de comunicación correspondientes al canal interno y al externo.

El canal interno permitirá realizar comunicaciones por escrito y/o verbalmente, o de las dos formas:

-por escrito a través de correo postal o por medios electrónicos habilitados al efecto (formulario web y/o correo electrónico).

-de forma presencial a solicitud de la persona informante, en una reunión a celebrar en el plazo máximo de siete días hábiles desde su solicitud.

En la información figurará tanto el aviso de que las comunicaciones serán grabadas, como la información del tratamiento de sus datos según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

En la información sobre el canal interno, se incluirán las posibilidades y/o derechos de la persona informante, en concreto sobre la posibilidad de la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas, o la comunicación de datos para la recepción de notificaciones, así como la forma y garantías de las distintas formas de documentar las comunicaciones verbales.

En la información reseñada, se incluirá información sobre el canal externo ante el que se podrá informar en cualquier momento.

2.-REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES:

La información puede llevarse a cabo de forma anónima. En otro caso, se reservará la identidad de la persona informante en los términos del artículo 33 de la Ley 2/2023 (en adelante la Ley), debiendo adoptarse las medidas en él previstas.

Envío de acuse de recibo de la comunicación a la persona informante, en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que la persona informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones o ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Presentada la información, se procederá a su anotación en el libro-registro del Sistema, siéndole asignado un código de identificación. El libro-registro es de acceso restringido exclusivamente al personal convenientemente autorizado del Comité de Gestión de Conducta Ética de la DGGC, y en el que se registrarán todas las comunicaciones recibidas, cumplimentando los siguientes datos iniciales:

-Fecha de recepción.

-Código de identificación.

3.-ANÁLISIS DE LAS COMUNICACIONES:

Una vez registrados los datos iniciales de la comunicación, se comprobará si incluye hechos o conductas incardinadas en el ámbito material de aplicación recogido en el artículo 2 de la Ley.

Igualmente se comprobará que las personas informantes están entre las comprendidas en el ámbito personal de aplicación que estipula el artículo 3 de la Ley, y que hayan obtenido informaciones en un contexto laboral o profesional.

Comprobado lo anterior, y la veracidad de los datos objetivos sobre la existencia de personas y entidades organizativas, se decidirá el curso a dar a la comunicación.

En las comprobaciones anteriores, se tendrá en cuenta la exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

4.-ACTUACIONES RELACIONADAS CON LAS COMUNICACIONES:

El curso o trámite a dar a las comunicaciones será uno de los siguientes:

a) Inadmitir la comunicación, cuando:

i. Los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la ley, o cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

ii. La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito, en cuyo caso se actuará conforme a lo prevenido en la normativa procesal penal.

iii. Las informaciones provengan de personas informantes que no hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional relacionado con la Guardia Civil.

iv. La comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior.

v. Las informaciones estén vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

vi. Las informaciones ya estén completamente disponibles para el público o constituyan meros rumores.

b) Admitir a trámite la comunicación.

Una vez realizadas las comprobaciones preliminares en el seno del Sistema, y admitida a trámite la comunicación, se remitirá, tras el correspondiente acuerdo del Órgano de Gestión, a:

-en el caso de ilícitos disciplinarios graves o muy graves a la autoridad con potestad disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, del régimen disciplinario de la Guardia Civil.

-en el caso del resto de ilícitos administrativos graves o muy graves a la autoridad administrativa competente según la normativa aplicable a cada caso.

-en el caso de ilícitos penales, remisión con carácter inmediato al Ministerio Fiscal o autoridad judicial competente, una vez realizadas, por el Servicio de Asuntos Internos de la Guardia Civil, las gestiones necesarias que permitan concluir que los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

En el Sistema se irán incluyendo informaciones sobre los trámites efectuados y la fecha de cierre.

En los trámites a efectuar, y teniendo en cuenta el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento, dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación y el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

5.-COMUNICACIONES:

En el caso de que así se considere, por parte del Comité de Gestión de Conducta Ética de la DGGC, se solicitará mantener comunicación con la persona informante y, si se considera necesario, solicitar a la persona informante información adicional, por el procedimiento de comunicación especificado por la persona informante a efectos de recibir las notificaciones, salvo que hubiera renunciado expresamente a la recepción de cualquier comunicación.

Tanto la admisión como la inadmisión se comunicará a la persona informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o la persona informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

Para dar respuesta a la persona informante, se establece un plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo a la persona informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse, previo acuerdo y comunicación a la persona informante, hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Marzo de 2024