



Secció V. Anuncis

Subsecció segona. Altres anuncis oficials

PARLAMENT DE LES ILLES BALEARS

5021***Projecte de reglament de funcionament i règim interior de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears (RGE núm. 2911/18)***

Informació sobre la tramitació al Parlament de les Illes Balears (participaciociudadana@parlamentib.es) del Projecte de reglament de funcionament i règim interior de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears (RGE núm. 2911/18).

La Mesa del Parlament de les Illes Balears, en sessió de dia 9 de maig de 2018, ha acordat d'admetre a tràmit el Projecte de reglament de funcionament i règim interior de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears (RGE núm. 2911/18) i d'obrir un termini de trenta dies (que finalitzarà el proper dia 15 de juny) per tal que la ciutadania de les Illes Balears pugui participar en la seva tramitació mitjançant la presentació de les al·legacions que consideri oportunes.

Amb aquesta finalitat i per a coneixement general, se n'ordena la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A la seu del Parlament, 9 de maig de 2018

El president del Parlament de les Illes Balears
Baltasar Picornell i Lladó

PROJECTE DE REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I RÈGIM INTERIOR DE L'OFICINA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ A LES ILLES BALEARS

ÍNDEX

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. ESTRUCTURA ORGÀNICA I DE FUNCIONAMENT

Capítol 1. Naturalesa i finalitat

Article 1. Naturalesa i finalitat

Capítol 2. Estructura organitzativa

Article 2. Competències del director o la directora

Article 3. Àrees de l'Oficina

Article 4. El director adjunt o la directora adjunta

Article 5. Secció d'Assumptes Generals, Recursos Humans i Administració Econòmica

Article 6. Àrea d'Ètica i Prevenció

Article 7. Àrea d'Anàlisi i Explotació de la Informació

Article 8. Àrea d'Investigació

Article 9. Assessoria jurídica

Article 10. Règim de recursos

Capítol 3. Comunicacions electròniques amb organismes i càrrecs públics

Article 11. Concepte de càrrec públic

Article 12. Creació de la seu electrònica i del registre electrònic de l'Oficina

Article 13. Comunicacions entre l'Oficina i les administracions, els ens públics i els càrrecs públics inclosos en el seu àmbit d'actuació

Capítol 4. Actuacions de coordinació amb altres organismes dedicats al control de l'activitat economicofinancera del sector públic



Article 14. Coordinació amb la Sindicatura de Comptes

Article 15. Coordinació amb altres òrgans de control

Capítol 5. Planificació d'actuacions

Article 16. Directrius generals de prevenció i control

Article 17. Pla d'investigació

TÍTOL II. LA TRAMITACIÓ DE DENÚNCIES I MESURES DE PROTECCIÓ

Article 18. Tramitació de denúncies en les quals consti la identificació del denunciant

Article 19. Tramitació de denúncies o alertes anònimes o imprecises

Article 20. Mesures de protecció dels denunciants o alertadors

TÍTOL III. PROCEDIMENT D'INVESTIGACIÓ

Capítol 1. Inici

Article 21. Formes d'iniciació

Article 22. Requeriments d'informació

Article 23. Expedients d'investigació

Article 24. Duració de les actuacions d'investigació

Article 25. Documentació de les actuacions d'investigació

Article 26. Secret de les actuacions

Article 27. Interrupció de les actuacions

Capítol 2. Desenvolupament

Article 28. Horari de les actuacions d'investigació

Article 29. Visites d'inspecció o investigació

Article 30. Entrevistes personals

Article 31. Tràmit d'audiència

Article 32. Informació bancària

Article 33. Mesures cautelars

Capítol 3. Conclusió

Article 34. Resultat del procediment d'investigació

Article 35. Seguiment de les actuacions

Capítol 4. Actuacions per a la recuperació de los fons defraudats i cobrament de sancions

Article 36. Mesures d'assegurament

Article 37. Decomís de béns i drets

Article 38. Tributació de guanys il·lícits

Article 39. Cobrament de les sancions imposades per l'Oficina

TÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

Article 40. Informació clau i rellevant

Article 41. Perjudicis per a la investigació

Article 42. Impedir o dificultar l'exercici de les funcions

Article 43. Quantia econòmica defraudada

Article 44. Comissió de diverses infraccions

Article 45. Criteris de graduació

Article 46. Recursos

TÍTOL V. REGISTRE DE DECLARACIONS PATRIMONIALS I D'ACTIVITATS

Article 47. Informació continguda al Registre

Article 48. Presentació telemàtica





Article 49. Contrast de la informació declarada

TÍTOL VI. PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Article 50. Participació ciutadana.

TÍTOL VII. RÈGIM ECONÒMIC I PRESSUPOSTARI

Article 51. Pressupost i comptabilitat

Article 52. Òrgan de contractació i competències pressupostàries

Article 53. Recursos econòmics

Article 54. Liquidació del pressupost

Article 55. Control financer

TÍTOL VIII. RÈGIM DE PERSONAL. DEURES I RÈGIM DISCIPLINARI

Article 56. Personal al servei de l'Oficina

Article 57. Règim jurídic

Article 58. Relació de llocs de treball

Article 59. Procediments d'incorporació als llocs de treball de l'Oficina

Article 60. Caps d'àrea

Article 61. Funcionaris de carrera

Article 62. Funcionaris interins

Article 63. Deures del personal de l'Oficina

Article 64. Incompatibilitats

Article 65. Règim disciplinari

Article 66. Règim d'impugnació de les resolucions en matèria de personal

Disposició addicional primera. Cobertura de les places previstes en la relació de llocs de treball

Disposició addicional segona. Comunicacions electròniques

Disposició addicional tercera. Fitxer de dades de caràcter personal

Disposició transitòria. Registre de declaracions patrimonials i activitats

Disposició final. Entrada en vigor

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

D'acord amb el disposat a la disposició final tercera de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, de creació de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears (BOIB de 15 de desembre de 2016), el Reglamento de funcionament i règim interior present regula l'organització, el règim jurídic i el funcionament de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears, d'ara en endavant l'Oficina.

El Reglament s'estructura en 66 articles, agrupats en 8 títols, a més de tres disposicions addicionals, una transitòria i una final.

El títol I, a més de les funcions del director o la directora, enumera les àrees en què s'organitza l'Oficina, amb el detall de les funcions que corresponen a cadascuna. Conformement amb les funcions encomanades per la llei a l'Oficina, aquesta s'estructura en 3 àrees operatives: la d'Ètica i prevenció, la d'Anàlisi i explotació de la informació i la d'investigació. Cal destacar que s'atribueix a l'àrea d'Ètica i Prevenció les funcions de formació al personal del sector públic balear, així com de vigilància i denúncia, de tot el relacionat amb els conflictes d'interessos i les incompatibilitats. Per altra banda, es preveu l'existència de 2 àrees generals: una secció de Recursos Humans i Administració Electrònica (que no tindrà la naturalesa d'àrea), i l'Assessoria Jurídica. En particular, s'atribueix al titular de l'assessoria jurídica la figura del delegat de Protecció de Dades, prevista al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

S'estableix el mateix règim de recursos que el fixat a la Llei 39/2015, amb la particularitat que els actes dictats pel director de l'Oficina posen fi a la via administrativa, per la qual cosa són susceptibles de recurs de reposició davant el mateix director. També s'especifiquen els actes de tràmit que no són susceptibles de recurs.

Amb la finalitat d'harmonitzar els dos apartats de l'article 2 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, que regulen el seu àmbit subjectiu d'aplicació, dins d'aquest títol I es concreta el concepte de "càrrecs públics", d'acord amb la regulació estatal i autonòmica dictada a aquest



efecte, donant així seguretat jurídica a aquest àmbit d'aplicació, alhora que es millora i completa la informació dels càrrecs públics de cara a prevenir i detectar els possibles conflictes d'interessos.

Així mateix, amb la finalitat de dotar d'agilitat els procediments de l'Oficina, s'estableix l'obligatorietat de comunicacions electròniques entre l'Oficina i els organismes, les administracions, els ens i els càrrecs públics que es trobin sota el seu àmbit d'actuació. També s'incorporen normes de coordinació amb altres ens fiscalitzadors o de control, i s'estableix la necessitat de planificar les actuacions de l'Oficina a través d'unes directrius generals que en matèria de recerca es concretaran en un pla específic de recerca.

El títol II estableix la forma de tramitar les denúncies que puguin presentar-se a l'Oficina, tant aquelles amb les quals el denunciant s'identifica com les anònimes. I es complementa amb algunes mesures de protecció als denunciants i informadors.

El títol III regula de forma detallada el desenvolupament del procediment de recerca, en tractar-se d'un procediment clau per als objectius que la llei atribueix a l'Oficina. Dins d'aquest procediment mereixen especial atenció les mesures per a la recuperació dels fons defraudats i per al cobrament de les sancions que pugui imposar l'Oficina.

També mereix destacar la possibilitat de requerir informació de comptes bancaris, el règim dels quals és idèntic a l'establert en la normativa tributària per respectar els drets a la intimitat i a la protecció de dades personals.

En el títol IV, de conformitat amb la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'introdueixen especificacions i graduacions al quadre de les infraccions i sancions establertes a la Llei 16/2016, de 9 de desembre, que, sense constituir noves infraccions o sancions, ni alterar la naturalesa o els límits de les que la llei contempla, contribueixen a la més correcta identificació de les conductes i a la més precisa determinació de les sancions corresponents.

El títol V desenvolupa la gestió del Registre de declaracions patrimonials i activitats, i en destaca la necessària presentació telemàtica a través dels formularis que l'Oficina desenvolupi. La disposició transitòria estableix la data d'efectes de la supressió dels registres prèviament existents.

El títol VI regula la participació ciutadana en la prevenció i la lluita contra la corrupció.

El títol VII estableix el règim econòmic i pressupostari i la submissió al control financer permanent per part de la Sindicatura de Comptes.

I el títol VIII regula el personal de l'Oficina i destaca els deures concrets que haurà d'observar tot el personal donades les especials característiques de les funcions que la llei atribueix a l'Oficina.

Amb la finalitat de simplificar l'estructura del personal, s'estableix la seva classificació en categories i graus, que implicaran una retribució fixa anual, únicament incrementable mitjançant les actualitzacions previstes a les lleis autonòmiques o estatals aplicables, triennis per antiguitat i complement de productivitat.

El Reglament finalitza amb tres disposicions addicionals i una disposició transitòria.

TÍTOL I

ESTRUCTURA ORGÀNICA I DE FUNCIONAMENT

Capítol 1

Naturalesa i finalitat

Article 1

Naturalesa i finalitat

1. L'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears (d'ara en endavant, Oficina), és una entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, patrimoni propi, autonomia administrativa i econòmica i plena capacitat d'obrar.
2. Depèn orgànicament del Parlament de les Illes Balears, està sotmesa únicament a l'ordenament jurídic i exerceix les seves funcions amb plena independència i autonomia funcional respecte de les autoritats, les institucions i els organismes públics.
3. La finalitat de l'Oficina és fomentar els valors i els principis que informen la seva llei de creació i fer el seguiment de les obligacions que s'hi estableixen, així com prevenir i investigar activitats que hi resultin contràries.



Capítol 2

Estructura organitzativa

Article 2

Competències del director o la directora

Corresponen al director o la directora de l'Oficina l'exercici de les funcions i competències següents:

1. Ostentar la representació legal de l'Oficina.
2. Signar convenis, protocols i acords de col·laboració i cooperació en les matèries que són competència de l'Oficina.
3. Dirigir, coordinar, supervisar i avaluar les àrees en les quals s'estructura l'Oficina.
4. Emetre informes, dictàmens, propostes, recomanacions i exposicions raonades.
5. Dictar resolucions i acords, emetre comunicacions i sol·licituds i realitzar requeriments, sense perjudici de les competències atribuïdes als o a les caps d'àrea.
6. Exercir la potestat organitzativa mitjançant circulars, instruccions i notes organitzatives dirigides al personal al servei de l'Oficina.
7. L'adjudicació dels llocs de treball del personal al servei de l'Oficina, d'acord amb l'establert a l'article 22 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.
8. Exercir la potestat disciplinària.
9. Aprovar l'avantprojecte de pressupost de l'Oficina i trametre'l al Govern de la comunitat autònoma perquè l'incorpori a una secció específica dels pressupostos de la CAIB.
10. Establir les directrius i els procediments per a l'execució del pressupost.
11. Contractar obres, serveis, subministraments i treballs d'assistència tècnica.
12. Autoritzar i disposar despeses, dins de l'import dels crèdits autoritzats als pressupostos; reconèixer i liquidar les obligacions derivades de compromisos de despesa legalment adquirits; i ordenar els pagaments per qualsevol dels mitjans admesos en dret.
13. Qualsevol altra que li atribueixin expressament el present reglament o la normativa vigent.

Article 3

Àrees de l'Oficina

1. L'Oficina s'estructura a les següents àrees:
 - a) Àrea d'Ètica i Prevenció.
 - b) Àrea d'Anàlisi i Explotació de la Informació
 - c) Àrea de Recerca.
 - d) Assessoria jurídica.
2. Dependent directament del director, existirà una secció d'Assumptes Generals, Recursos Humans i Administració Econòmica, amb les funcions detallades a l'article 5.
3. El director adjunt o la directora adjunta assumirà les funcions previstes a l'article 21 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, a més de les que es detallen a l'article següent.
4. Totes les propostes d'actes administratius regulades en el present reglament seran dictades pel o per la cap de l'àrea corresponent.
5. En cas de vacant, absència o malaltia del o de la cap d'una àrea, les seves funcions seran assumides pel director o la directora, o per la persona que aquest designi.



6. En cas de vacant, absència o malaltia del director o la directora, les seves funcions seran assumides pel director adjunt o la directora adjunta. Si no s'ocupa el càrrec de director adjunt o directora adjunta, exercirà les seves funcions el o la cap de l'àrea de Recerca.

Article 4

El director adjunt o la directora adjunta

1. Li corresponen les següents funcions:

- a) Coordinar l'elaboració de la memòria anual.
- b) Vetllar pel compliment de les normes sobre protecció de dades.
- c) Impulsar i gestionar les relacions institucionals de l'Oficina.
- d) Implementar les polítiques de comunicació externa, projecció i visibilitat institucionals i gestionar la pàgina web institucional.
- e) Qualsevol altra que li atribueixi el director o la directora.

2. A l'efecte de la legislació sobre funció pública, el lloc de director adjunt o directora adjunta està assimilat a alt càrrec.

Article 5

Secció d'Assumptes Generals, Recursos Humans i Administració Econòmica

Corresponen a aquesta secció, que depèn directament del director, les següents funcions:

- a) Executar les tasques d'administració i gestió dels recursos humans, tals com confeccionar i tramitar les nòmines de retribucions del personal, l'organització i la coordinació de la gestió de les accions formatives, el desenvolupament de les polítiques d'acció social, coordinar les relacions sindicals i laborals, i desenvolupar les polítiques de salut laboral i prevenció de riscos.
- b) Executar les tasques d'administració i gestió dels recursos materials, dels serveis generals, dels béns patrimonials i de la contractació administrativa.
- c) Dur a terme el control de l'inventari.
- d) Col·laborar en l'elaboració, la implantació i l'actualització dels plans d'emergència i evacuació.
- e) Elaborar la proposta d'avantprojecte de pressupost i gestionar la seva execució.
- f) Realitzar la comptabilització de la gestió econòmicofinancera i pressupostària de l'Oficina, preparar la informació financera i comptable, administrar els pagaments i exercir el control de comptes de la tresoreria.
- g) És responsable de l'auditoria interna de l'Oficina.
- h) Qualsevol altra que li atribueixi el director o la directora.

Article 6

Àrea d'Ètica i Prevenció

Corresponen a aquesta àrea les següents funcions:

- a) Fomentar la consciència i la implicació social en favor de la transparència i l'ètica en l'actuació pública amb programes específics de sensibilització de la ciutadania en el rebuig social de la corrupció i altres conductes il·lícites, en coordinació amb les administracions públiques o altres institucions o entitats.
- b) Promoure convenis de col·laboració amb les associacions empresarials i professionals, en l'àmbit de la formació del personal més exposat al risc de veure's implicat en conductes de corrupció, amb una incidència especial en les empreses licitadores i adjudicatàries de contractes o beneficiàries de subvencions i ajudes públiques.
- c) Gestionar els programes de formació de l'Oficina i col·laborar amb l'EBAP a impulsar accions formatives en els àmbits de l'ètica i la integritat pública i del control de la corrupció en organismes públics i privats.



- d) Assessorar en el disseny de programes de prevenció i lluita contra la corrupció, en l'elaboració de codis ètics, en l'enfortiment de la integritat institucional i en l'adopció de mesures de transparència i de bon govern.
- i) Proposar millores en procediments i pràctiques administratives per garantir la transparència i reduir les oportunitats de frau.
- f) Formular propostes i recomanacions sobre disposicions normatives vigents o en tràmit d'aprovació perquè les elevi al Parlament, al Govern, als ens locals i, en els termes en què ho permeti la normativa, a les institucions i als organismes estatals, comunitaris i internacionals. Per a les normes en tràmit d'aprovació, aquestes propostes es podran formular tant en els períodes d'informació pública com a sol·licitud de l'ens promotor de la norma.
- g) Vetllar per l'aplicació dels tractats i convenis internacionals i de la legislació d'àmbit balear, estatal i europeu en matèria de corrupció.
- h) Promoure estudis i recerques en relació amb el frau, amb les causes que l'originen i amb l'impacte social i polític que genera.
- i) La gestió dels conflictes d'interès de tots els càrrecs públics a què es refereix l'article 2.2 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, i l'article 11 d'aquest reglament; la col·laboració en la formació dels funcionaris i de la resta del personal al servei del sector públic de les Illes Balears en matèria de prevenció i actuació enfront dels conflictes d'interessos i incompatibilitats; i la tramitació dels procediments sancionadors que incoï l'Oficina per infraccions en matèria de conflictes d'interessos previstes en el títol II de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j) Supervisió i vigilància del compliment de la legislació vigent en matèria de transparència i accés a la informació pública i, especialment, les relatives al compliment, pels subjectes obligats, de les obligacions en matèria de publicitat activa, i, si escau, denúncia davant l'òrgan competent, de les infraccions establertes en el títol II de l'esmentada Llei 19/2013.
- k) Qualsevol altra que li atribueixi el director o la directora.

Article 7

Àrea d'Anàlisi i Explotació de la Informació

Corresponen a aquesta àrea les següents funcions:

- a) Gestionar el Registre de declaracions patrimonials i d'activitats, inclosos els requeriments de presentació, rectificació o compleció de declaracions a les persones obligades.
- b) Elaborar mapes de riscos i d'indicadors d'irregularitat o frau.
- c) Efectuar el tractament i l'anàlisi de la informació susceptible de donar lloc a actuacions de recerca.
- d) Assistir el director o la directora de l'Oficina en l'establiment i l'aplicació de criteris en relació amb els sistemes i les tecnologies de la informació i la comunicació.
- i) Preparar i elaborar estudis estadístics indicatius de paràmetres tendencials de frau.
- f) Desenvolupar sistemes i planificar estratègies per obtenir, organitzar i centralitzar la recollida i l'explotació d'informació que permeti identificar conductes contràries a la probitat, riscos de frau financer i conflictes d'interessos.
- g) Realitzar el seguiment del resultat de les recerques finalitzades i crear una base de coneixements de les principals característiques del frau i les irregularitats detectades, així com de les sancions i penes imposades en cada cas i els subjectes afectats.
- h) Gestionar el manteniment dels equips informàtics, de les bases de dades, de la pàgina web i de la seu electrònica, i controlar la seguretat dels sistemes d'informació.
- i) Qualsevol altra que li atribueixi el director o la directora.

Article 8

Àrea de Recerca

Corresponen a aquesta àrea les següents funcions:



- a) Exercir les potestats de recerca, inspecció i examen que atribueix a l'Oficina la Llei 16/2016, de 9 de desembre.
- b) Rebre i analitzar les denúncies i les comunicacions presentades per persones físiques o jurídiques, públiques o privades, i les sol·licituds raonades d'altres òrgans o institucions de caràcter públic, en particular, del Parlament.
- c) Realitzar les determinacions prèvies de versemblança derivades de les denúncies i comunicacions rebudes a l'Oficina.
- d) Proposar al director o la directora de l'Oficina l'obertura, l'arxiu i la conclusió dels expedients de recerca.
- i) Vetllar per la preservació de la indemnitat personal i professional de les persones denunciants o informants.
- f) Canalitzar la cooperació tècnica amb altres institucions de control de l'Administració.
- g) Traslladar a la Comissió Nacional dels Mercats i la Competència o, si escau, a l'autoritat de competència autonòmica corresponent, els casos detectats en què existeixin indicis fundats de col·lusió.
- h) Qualsevol altra que li atribueixi el director o la directora.

Article 9

Assessoria jurídica

Corresponen a aquesta àrea les següents funcions:

- a) L'assessorament en dret de l'Oficina.
- b) La instrucció dels procediments sancionadors que incoï l'Oficina per les infraccions previstes als articles 29 a 31 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.
- c) La representació i la defensa en judici de l'Oficina davant els jutjats i tribunals de Justícia de qualsevol ordre jurisdiccional.
- d) La postulació procedimental i defensa de l'Oficina en les actuacions jurídiques de caràcter contradictori en què sigui part i que puguin donar lloc a actuacions jurisdiccionals. La defensa jurídica podrà comprendre la interposició de recursos o reclamacions, la presentació d'escrits d'al·legacions i conclusions, així com la proposició de proves i altres tràmits d'anàloga naturalesa.
- i) La representació i defensa, en el marc de la legislació vigent, dels funcionaris i les funcionàries de l'Oficina, qualsevol que sigui la seva posició processal, quan els procediments o els processos se segueixin contra ells com a conseqüència d'actes o omissions relacionats amb l'exercici del seu càrrec.
- f) L'elaboració d'informes o estudis sobre la doctrina dels tribunals de Justícia i la jurisprudència, així com sobre l'estat de la doctrina jurídica, en relació amb els assumptes o les qüestions legals d'interès per a l'Oficina.
- g) El seguiment de totes les denúncies efectuades per l'Oficina davant el Ministeri fiscal, els jutjats i els tribunals de Justícia, i altres autoritats.
- h) Qualsevol altra que li atribueixi el director o la directora, i en particular les funcions del delegat de Protecció de Dades.

Article 10

Règim de recursos

1. El règim de recursos dels actes dictats per l'Oficina serà el previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. En cap cas no podran ser objecte de recurs els requeriments d'informació, els informes, les memòries o les recomanacions que emeti l'Oficina.
3. Els actes administratius i les resolucions del director de l'Oficina posaran fi a la via administrativa.



Capítol 3**Comunicacions electròniques amb organismes i càrrecs públics****Article 11**

Concepte de càrrec públic

1. A l'efecte del que es disposa a l'article 2.2 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, s'entén per càrrecs públics inclosos en àmbit subjectiu d'actuació de l'Oficina, a més dels expressament esmentats en aquest precepte, els següents:

a) En l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears: els directors generals i un altre personal amb rang de director general, els secretaris generals, l'interventor general, el tesorero, i el personal eventual que ocupi llocs de treball considerats de confiança o assessorament especial del president, vicepresident, si escau, o dels consellers del Govern.

b) En l'àmbit del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els presidents, els vicepresidents, els directors generals, els directors executius, gerents i assimilats en entitats del sector públic autonòmic, ja sigui administratiu, fundacional o empresarial, de dret públic o privat, vinculats o dependents de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el nomenament dels quals s'efectuï per decisió del president del Govern o pel Consell de Govern de la comunitat autònoma, o pels seus propis òrgans de govern.

c) En l'àmbit de la Universitat de les Illes Balears: el rector, els vicerectors, el secretari general, el gerent i el delegat del rector, així com els directors generals, els directors executius, gerents i assimilats en entitats administratives, fundacionals o empresarials, de dret públic o privat, vinculades o dependents de la Universitat de les Illes Balears.

d) En l'àmbit de les entitats locals:

i. L'alcalde i els regidors i el personal eventual dels ajuntaments.

ii. El president, els vicepresidents i els consellers i el personal eventual dels consells insulars, així com els consellers executius, els directors insulars i els secretaris tècnics.

iii. El personal directiu local regulat a l'article 32bis de la Llei 7/1985, i els funcionaris de les corporacions locals amb habilitació de caràcter estatal que, conformement amb el previst a l'article 92bis de la Llei 7/1985, exerceixin a les entitats locals llocs que hagin estat proveïts per lliure designació.

iv. Els presidents, els vicepresidents, els directors generals, els directors executius, gerents i assimilats en entitats del sector públic local, ja sigui administratiu, fundacional o empresarial, de dret públic o privat, vinculades o dependents de qualsevol entitat local, el nomenament dels quals s'efectuï per decisió dels òrgans de govern d'aquestes corporacions o pels seus propis òrgans de govern.

e) En l'àmbit del Parlament: els diputats i les diputades, i el personal eventual.

f) En l'àmbit dels òrgans estatutaris i legals:

i. El president i els vicepresidents del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears.

ii. Els síndics i el secretari general de la Sindicatura de Comptes.

iii. El síndic de Greuges.

iv. El president, el conseller secretari i els consellers del Consell Consultiu.

v. El director, el director adjunt i els i les caps d'àrea de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció.

vi. El director o la directora de l'Agència Tributària de les Illes Balears, i els funcionaris de l'Agència amb rang de director general o secretari general.

vii. El director general i els membres del Consell de Direcció de l'Ens Públic de Radiotelevisió de les Illes Balears.

viii. Els membres del Consell Audiovisual de les Illes Balears.

g) Els presidents, els vicepresidents, els directors generals, els directors executius, els secretaris generals, gerents i assimilats en





entitats del sector públic administratiu, fundacional o empresarial, de dret públic o privat, creades conjuntament per diverses de les administracions esmentades als apartats anteriors.

h) Els directors, el directors executius, els secretaris generals o equivalents dels organismes reguladors o de supervisió no prevists a les lletres anteriors, i de qualsevol altres mitjans propis personificats definits a l'article 32 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, de qualsevol de les administracions o entitats esmentades als apartats anteriors.

i) Les persones que hagin subscrit un contracte laboral especial d'alta direcció amb qualsevol de les administracions o entitats esmentades als apartats anteriors.

2. En els casos en què una mateixa persona ostenti diversos càrrecs detallats a l'apartat anterior, serà suficient amb la presentació d'una declaració, a la qual es refereix l'article 25 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

Article 12

Creació de la seu electrònica i del registre electrònic de l'Oficina

1. Tant la seu electrònica de l'Oficina com el registre electrònic general es crearan mitjançant Resolució del seu director, que haurà de publicar-se en el BOIB.

2. Així mateix, l'Oficina disposarà d'una oficina pròpia d'assistència en matèria de registres, i s'haurà de digitalitzar la documentació que es presenti, conformement estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, que tindrà caràcter confidencial.

Article 13

Comunicacions entre l'Oficina i les administracions, ens públics i càrrecs públics inclosos en el seu àmbit d'actuació

1. De conformitat amb el que es disposa als articles 38 i següents i 155 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i als articles 14, 41 i 43.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, totes les comunicacions i notificacions que l'Oficina dirigeixi a les administracions, als ens públics i als càrrecs públics inclosos en el seu àmbit d'actuació, es practican de forma electrònica mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Oficina.

2. No obstant l'establert a l'apartat anterior, l'Oficina podrà trametre comunicacions i practicar notificacions pels mitjans no electrònics, en els següents supòsits:

a) Quan l'administració, els ens o els càrrecs públics hagin deixat d'estar dins l'àmbit subjectiu de l'Oficina en el moment de practicar la comunicació o la notificació.

b) Quan la comunicació o la notificació electrònica resulti incompatible amb la immediatesa o la celeritat que requereixi l'actuació administrativa per assegurar la seva eficàcia.

3. A l'efecte que la compareixença electrònica produeixi els efectes legals d'una notificació, haurà de reunir les següents condicions:

a) A l'hora d'accedir a la notificació que hagi estat posada a la disposició de l'interessat a la seu electrònica de l'Oficina, es farà constar un avís del caràcter de notificació de l'actuació administrativa que tindrà aquest accés.

b) La notificació per mitjans electrònics s'entendrà practicada en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut per part del seu destinatari.

c) El sistema d'informació corresponent deixarà constància d'aquest accés amb indicació de data i hora.

d) L'acreditació de la notificació efectuada s'incorporarà a l'expedient.

4. L'administració, l'entitat o la persona afectada visualitzarà en l'adreça de correu electrònic que hagi facilitat, un avís de la notificació posada a la seva disposició a la seu electrònica de l'Oficina. Aquest avís, de conformitat amb el previst a l'article 41.6 de la Llei 39/2015, no té caràcter de notificació i la seva manca no impedirà que la notificació sigui considerada plenament vàlida.

5. L'Oficina certificarà la notificació d'un acte a través de la seu electrònica de la mateixa Oficina. Aquesta certificació, que es generarà de manera automatitzada, inclourà la identificació de l'acte notificat i el seu destinatari, la data en la qual es va produir la posada a disposició i la data de l'accés al seu contingut o en què la notificació es va considerar rebutjada per haver transcorregut el termini legalment establert.

6. De la mateixa manera, d'acord amb l'article 16 de la Llei 39/2015, les contestacions, al·legacions i qualsevol altra documentació que les





administracions, els ens públics i els càrrecs públics inclosos en el seu àmbit d'actuació, dirigeixin a l'Oficina, s'efectuaran exclusivament per mitjans electrònics a través del Registre Electrònic General de l'Oficina.

7. Quan les actuacions investigadores de l'Oficina es refereixin a expedients de contractació realitzats amb els subjectes a què es refereix l'article 14.2 de la Llei 39/2015, o a ajudes o subvencions públiques atorgades als mateixos subjectes, d'acord amb el previst a l'article 43.1 de l'esmentada Llei 39/2015, les notificacions electròniques que hagi de cursar l'Oficina es practicaran mitjançant compareixença a la seva seu electrònica.

Capítol 4

Actuacions de coordinació amb altres organismes dedicats al control de l'activitat economicofinancera del sector públic

Article 14

Coordinació amb la Sindicatura de Comptes

1. L'Oficina ha de coordinar la seva activitat amb la de la Sindicatura de Comptes amb la finalitat de garantir la major eficàcia i economia de la gestió i evitar la duplicitat en les actuacions de recerca.

2. D'acord amb el previst a l'apartat anterior, amb caràcter previ a l'inici d'un expedient de recerca, l'Oficina recaptarà la informació i, si escau, els informes generals o específics, que la Sindicatura tingui o hagi evacuat sobre els fets que han de ser objecte de recerca. Les dades i informacions que la Sindicatura conegui a través d'aquests requeriments, són confidencials.

3. De la mateixa manera, l'Oficina prestarà col·laboració a la Sindicatura i li trametrà la informació de què disposi, tret que aquesta informació formi part d'un expedient de recerca en curs o que les actuacions hagin estat declarades secretes.

Article 15

Coordinació amb altres òrgans de control

L'Oficina podrà establir fórmules de col·laboració i coordinació, així com la signatura de convenis, amb altres òrgans de control o assessorament de l'activitat pública, adreçades a la realització d'activitats d'intercanvi d'informació, formatives o qualssevol altres que permetin aconseguir objectius d'interès comú.

Capítol 5

Planificació d'actuacions

Article 16

Directrius generals de prevenció i control

Durant el mes de desembre de cada any, l'Oficina haurà d'elaborar un pla que contempli les directrius generals de les actuacions de prevenció i recerca que seran objecte de realització prioritària durant l'any següent, en funció de les àrees de risc i d'atenció prioritària, que serà publicat a la seva pàgina web.

Article 17

Pla de recerca

Partint d'aquestes directrius generals, l'àrea de Recerca dissenyarà un pla de recerca concret, que tindrà caràcter reservat, que desenvoluparà durant l'any següent, sense perjudici de les actuacions de recerca que resultin del coneixement de nous fets o circumstàncies, de les que puguin iniciar-se a partir de les denúncies rebudes d'acord amb el previst en el títol següent o de les que s'iniciïn per iniciativa del Parlament segons el que es disposa a l'article 14.1.b) de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

TÍTOL II

LA TRAMITACIÓ DE DENÚNCIES I MESURES DE PROTECCIÓ

Article 18

Tramitació de denúncies en les quals consti la identificació del denunciant

1. Les denúncies en les quals consti la identitat de la persona o les persones que les presenten i es basin en documents o informacions contrastades, suposaran l'inici del procediment administratiu previst a l'article 62 de la Llei 39/2015, sempre que s'identifiquin els fets que



puguin ser constitutius de pràctiques fraudulentas, conductes il·legals o actes de corrupció que afectin els interessos generals o la gestió dels fons públics i, si es coneixien, els presumptes responsables, la data de la comissió i l'abast econòmic de l'acte il·lícit.

2. L'Oficina habilitarà un formulari en el Registre Electrònic de la seu per facilitar la presentació de denúncies d'acord amb aquest article, per a la qual cosa caldrà disposar de signatura digital; en el formulari s'informarà al denunciante dels seus drets i obligacions com a tal. Les autoritats, els empleats públics i les altres persones a què es refereix l'article 14.4 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, únicament podran presentar denúncies o alertes a través d'aquest formulari.

3. D'acord amb l'article 11 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, l'Oficina mantindrà la confidencialitat de la persona denunciante, excepte en el cas de rebre un requeriment judicial. Per a això, les dades de la persona denunciante i els detalls dels antecedents aportats que permetin descobrir la seva identitat seran mantinguts en secret pel personal al servei de l'Oficina.

4. A més, si la persona denunciante sol·licita expressament que es declarin secretes les actuacions, les recerques o els expedients a què doni lloc la denúncia, el director podrà declarar-les-hi sempre que apreciï les circumstàncies previstes en els dos primers paràgrafs de l'apartat 6 d'aquest article 11. En aquest cas, només podran tenir accés a l'expedient el director o la directora, el o la cap de l'àrea de Recerca i l'inspector o la inspectora responsable de l'expedient, i quedarà diferida temporalment la comunicació prevista a l'article 12.2 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

5. Presentada una denúncia, l'Àrea de Recerca de l'Oficina disposarà d'un termini d'un mes des de la data del seu registre d'entrada per analitzar la versemblança dels fets i, o bé proposar l'inici d'un expedient de recerca, que serà comunicat al denunciante, o bé proposar l'arxiu de la denúncia, en el qual cas el director o la directora notificarà al denunciante aquesta resolució en un termini de 15 dies i l'informarà de les actuacions que s'haguessin desenvolupat, perquè pugui traslladar la informació a una altra autoritat.

6. Si la persona denunciante actua amb consciència de la falta de veracitat de les dades aportades o amb la sola finalitat de perjudicar de qualsevol forma la persona o la institució denunciades, l'Oficina podrà exigir-li les responsabilitats que corresponguin; en particular, la tramitació del procediment sancionador per la infracció prevista a l'article 29.1.h) de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

7. L'Oficina podrà qualificar com a denúncia els escrits que no s'identifiquin com a tals però que aquest caràcter es dedueixi del seu contingut.

Article 19

Tramitació de denúncies o alertes anònimes o imprecises

1. Les denúncies o alertes en les quals no consti la identitat de la persona o les persones que les presenten o no reuneixin els requisits indicats a l'apartat 1 de l'article anterior, no donaran lloc a l'inici del procediment administratiu previst a l'article 62 de la Llei 39/2015, però seran objecte d'anàlisi per l'Àrea de Recerca de l'Oficina en el termini de dos mesos des de la data del seu registre d'entrada o des de la data d'enregistrament en la bústia prevista a l'apartat següent.

2. El director aprovarà mitjançant resolució, la creació i l'establiment d'una bústia de denúncies o alertes anònimes, com a canal telemàtic segur per a la presentació de denúncies o alertes dirigides a l'Oficina.

3. L'Àrea de Recerca durà a terme el mateix procediment previst a l'apartat 5 de l'article anterior, excepte amb les notificacions o comunicacions al denunciante o alertador quan aquest sigui anònim.

Article 20

Mesures de protecció dels denunciants o alertadors

1. A qualsevol moment de la fase d'anàlisi de la denúncia o alerta o durant el procediment de recerca obert, els denunciants o els alertadors podran sol·licitar de l'Oficina l'adopció de mesures de protecció enfront d'aquelles actuacions que vulnerin, per acció o omissió, els seus drets i que hagin estat adoptades a causa de la denúncia o alerta presentada. A tals efectes, l'Oficina podrà instar de l'autoritat o l'òrgan competent, entre altres mesures, la suspensió de les decisions, els acords o les resolucions que causin perjudici o menyscapi en l'estatut personal del denunciante o l'alertador o en la seva carrera professional.

2. Així mateix, d'ofici o a instàncies del denunciante o l'alertador, l'Oficina, quan apreciï la seva conveniència per garantir la protecció dels seus drets enfront de qualsevol tipus d'actes d'intimidació, càstig, sanció o discriminació per haver presentat la denúncia o l'alerta, podrà instar l'autoritat o l'òrgan competent que adopti les accions correctores o de restabliment que siguin precises i, en particular, la concessió d'un trasllat provisional a un altre lloc de treball del mateix o equivalent grup, cos, escala o categoria professional, que no impliqui perjudici al seu estatut personal i carrera professional; i, excepcionalment, podrà també instar l'òrgan competent a concedir permís per un temps determinat amb manteniment de la retribució. L'Oficina ha de deixar constància d'aquest tipus d'actes en la memòria anual.



3. Els efectes de les mesures de protecció previstes en aquest article s'estendran pel temps que l'Oficina determini mentre es tramita la fase d'anàlisi de la denúncia o alerta o el procediment de recerca obert. No obstant això, si el denunciador veïés lesionats els seus drets per causa de la seva denúncia o alerta en un moment posterior a la finalització del procediment de recerca, podrà sol·licitar la protecció de l'Oficina, que de forma justificada podrà instar l'autoritat o l'òrgan competent que adopti les mesures previstes en aquest article.

4. La protecció i els drets a què fa referència aquest article seran aplicable sempre que la denúncia o l'alerta presentada se sustenti en una aparença raonable de veracitat i el denunciador o l'alertador hagi obrat amb honestat i convicció.

TÍTOL III

PROCEDIMENT DE RECERCA

Capítol 1

Inici

Article 21

Formes d'iniciació

1. Les actuacions de recerca de l'Oficina s'inicien sempre d'ofici, d'acord amb el que es disposa a l'article 14.1 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

2. La sol·licitud raonada d'una administració o institució públiques, excepte el Parlament, no obliga el director o la directora a iniciar actuacions de recerca, si bé, en el cas que resolgui motivadament no donar-li curs, haurà de comunicar la decisió a l'òrgan o la institució sol·licitant, en el termini de dos mesos de la seva entrada en el Registre de l'Oficina.

3. L'acord d'inici d'un procediment de recerca serà dictat pel director o la directora de l'Oficina i inclourà la descripció circumstanciada dels fets coneguts i de les persones implicades, sempre que puguin ser identificades, i determinarà l'obertura del corresponent expedient de recerca.

Article 22

Requeriments d'informació

1. Quan, amb caràcter previ a l'inici d'un procediment de recerca o durant el seu desenvolupament, sigui necessari efectuar requeriments d'informació, es concedirà un termini no inferior a 10 dies, comptats a partir de l'endemà del de la notificació del requeriment, per aportar la informació sol·licitada.

2. No obstant això, les actuacions d'obtenció d'informació podran iniciar-se immediatament, fins i tot sense previ requeriment escrit, en cas que ho justifiqui la naturalesa de les dades a obtenir o de les actuacions a realitzar i l'òrgan actuant es limiti a examinar documents, elements o justificants que hagin d'estar a la disposició de l'òrgan o el subjecte requerit. Quan es tracti de documents, elements o justificants que no hagin d'estar a la disposició d'aquest òrgan o subjecte, es concedirà a les persones o entitats requerides un termini no inferior a 10 dies, comptats a partir de l'endemà del de la notificació del requeriment, per aportar la informació sol·licitada o donar les facilitats necessàries a l'Àrea de Recerca perquè pugui obtenir-la directament.

3. Els requeriments d'informació regulats en aquest article no seran susceptibles de recurs.

Article 23

Expedients de recerca

1. Una vegada acordat l'inici d'un procediment de recerca, es donarà d'alta un expedient de recerca, com a conjunt ordenat d'actuacions i documentació mitjançant la incorporació successiva de comunicacions, informes, diligències, acords i altres documents, en qualsevol suport físic o electrònic, i de les gestions de comprovació que siguin procedents.

2. Els expedients de recerca s'identifiquen individualment amb una numeració pròpia d'acord amb les instruccions dictades pel director o la directora.

3. Cada expedient serà assignat a un funcionari de l'Àrea de Recerca de l'Oficina, denominat inspector o inspectora, que serà el responsable d'impulsar-lo en tots els seus tràmits fins a la proposta de resolució.

**Article 24**

Durada de les actuacions de recerca

1. L'expedient de recerca ha de tancar-se en els terminis que fixa l'article 14.2 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.
2. El termini de durada de les actuacions es comptarà partir de l'acord d'inici i finalitzarà quan es dicti la resolució a què es refereix l'article 34 d'aquest reglament.
3. Les actuacions podran prorrogar-se durant un termini màxim de 3 mesos mitjançant acord del director o la directora quan concorri alguna de les següents circumstàncies, degudament documentades en diligència:
 - a) Quan, per qualsevol mitjà, es demanin dades, informes, dictàmens, valoracions o documents a altres òrgans o unitats administratives d'altres administracions, i aquests no hagin estat tramesos en els últims 15 dies del termini de 6 mesos previst a l'article 14.2 de la llei.
 - b) Quan concorri alguna causa de força major que obligui l'Oficina a interrompre les seves actuacions.
 - c) Quan s'apreciïn retards per part de l'administració, la institució o la persona a què es refereixi el procediment en el compliment de compareixences o requeriments d'aportació de documents, antecedents o informació formulats per l'Oficina.
 - d) L'aportació per l'administració, la institució o la persona afectada, de nous documents o proves una vegada evacuada la proposta de resolució.
 - i) La paralització del procediment iniciat, a instàncies de l'administració, la institució o la persona afectada, per la manca d'emplenament d'algun tràmit indispensable per dictar resolució.
 - f) La concessió per l'Oficina de l'ampliació de qualsevol termini, així com la concessió de l'ajornament de les actuacions sol·licitat per l'administració, la institució o la persona afectada.
4. El venciment del termini màxim establert sense que s'hagi dictat la resolució a què es refereix l'article 34 d'aquest reglament, produirà la caducitat del procediment. Produïda la caducitat, aquesta serà declarada, d'ofici o a instàncies de l'administració, la institució o la persona afectada, i s'ordenarà l'arxivament de les actuacions.

5. Les actuacions realitzades en el curs d'un procediment caducat, així com els documents i altres elements de prova obtinguts en aquest procediment, conservaran la seva validesa i eficàcia a efectes probatoris en altres procediments iniciats o que puguin iniciar-se amb posterioritat.

Article 25

Documentació de les actuacions de recerca

1. Les actuacions del procediment de recerca es documentaran en comunicacions, diligències, informes, propostes de resolució i acords.
2. Les comunicacions són els documents a través dels quals l'Oficina notifica a les administracions, institucions o persones afectades, l'inici del procediment o altres fets o circumstàncies relatius a aquest o efectua els requeriments que siguin necessaris a qualsevol persona o entitat. Les comunicacions podran incorporar-se al contingut de les diligències que s'estenguin.
3. Les diligències són els documents públics que estendrà l'Oficina per fer constar fets, així com les manifestacions de la persona amb la qual s'entenguin les actuacions, però no podran contenir propostes de resolució. Les diligències així esteses fan prova dels fets que motivin la seva formalització, tret que s'acrediti el contrari. Els fets que s'hi contenen, acceptats per l'administració, la institució o la persona afectades, així com les seves manifestacions, es presumeixen certs i només podran rectificar-se per aquestes mitjançant prova que van incórrer en error de fet.
4. L'Oficina emetrà, d'ofici o a petició de tercers, els informes que siguin preceptius conformement amb l'ordenament jurídic, els que sol·licitin altres òrgans i serveis de les administracions públiques o el Parlament, en els termes previstos per les lleis, i els que resultin necessaris per a l'exercici de les funcions de l'Oficina.

Article 26

Secret de les actuacions



1. El director o la directora de l'Oficina, per garantir l'eficàcia de les actuacions, pot acordar el secret absolut del procediment, així com deixar-lo sense efecte, mitjançant resolució motivada, de conformitat amb l'establert a l'apartat 6 de l'article 11 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

2. En aquest cas, només podran tenir accés a l'expedient el director o la directora, el o la cap de l'Àrea de Recerca i l'inspector responsable de l'expedient.

Article 27

Interrupció de les actuacions

En cas que l'autoritat judicial o el Ministeri Fiscal iniciïn un procediment o obrin diligències de recerca per determinar la rellevància penal d'uns fets que constitueixen al mateix temps l'objecte d'actuacions de recerca de l'Oficina, aquesta interromprà les seves actuacions i aportarà immediatament tota la informació de què disposa, a més de proporcionar el suport necessari, i serà un òrgan de suport i col·laboració amb l'autoritat judicial i el Ministeri Fiscal quan sigui requerida. En cas que no s'apreciï cap fet de rellevància penal, l'Oficina podrà continuar el procediment durant el termini que resti per concloure'l en el moment de rebre's la comunicació judicial.

Capítol 2

Desenvolupament

Article 28

Horari de les actuacions de recerca

1. Les actuacions que es desenvolupin en els locals de l'Oficina es realitzaran dins de la jornada de treball vigent.
2. Si les actuacions es desenvolupen en els locals de l'administració, la institució o la persona afectada, es respectarà la jornada laboral d'oficina o de l'activitat que s'hi realitzi, amb la possibilitat que pugui actuar-se de comú acord en altres hores o dies.
3. Quan les circumstàncies de les actuacions ho exigeixin, es podrà actuar fora dels dies i les hores a què es refereixen els apartats anteriors en els següents supòsits:

a) Quan intervingui el consentiment de l'administració, la institució o la persona afectada.

b) Quan sense aquest consentiment es consideri necessari perquè no desapareguin, es destrueixin o alterin elements de proves o les circumstàncies del cas requereixin que les actuacions d'inspecció s'efectuïn amb una especial celeritat que exigeixi el seu desenvolupament fora de la jornada laboral i s'obtingui, en tots dos supòsits, la prèvia autorització del director o la directora.

Article 29

Visites d'inspecció o recerca

1. En els termes establerts a l'article 10 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, el director o la directora, així com el director o la directora adjunts i els funcionaris de l'Àrea de Recerca seran considerats agents de l'autoritat en l'exercici de les seves funcions, a l'efecte de la responsabilitat administrativa i penal dels que ofereixin resistència o cometin atemptat o desacatament contra ells, de fet o de paraula, durant actes de servei o amb motiu d'aquest. Per acreditar aquesta condició, disposarà una targeta d'identificació professional.
2. Les autoritats públiques prestaran la protecció i l'auxili necessari als funcionaris per a l'exercici de les funcions d'inspecció.
3. Ha de deixar-se constància mitjançant diligència, del resultat de les visites d'inspecció o recerca i de qualsevol incidència que s'hagi produït durant aquestes.

Article 30

Entrevistes personals

1. L'Oficina pot requerir la personació per a una entrevista personal a qualsevol persona que pugui proporcionar-li informació rellevant respecte dels fets objecte de les actuacions. El contingut de les entrevistes es plasmarà en la corresponent diligència.
2. La persona que hagués estat requerida per l'Oficina haurà de personar-se, per si mateixa o per mitjà de representant, en el lloc, el dia i l'hora assenyalats per a la pràctica de les actuacions, i haurà d'aportar o tenir a la disposició de l'Oficina la documentació i altres elements sol·licitats. Quan les circumstàncies de la recerca ho facin necessari, i de forma motivada, l'Oficina podrà requerir la compareixença personal



del requerit quan la naturalesa de les actuacions a realitzar així ho exigeixi.

3. La incompareixença injustificada a una entrevista personal podrà ser considerada infracció d'acord amb el previst a l'article 30 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

4. Si d'una actuació en curs pogués resultar implicació individual respecte dels fets, la persona a entrevistar ha de ser citada a l'Oficina amb suficient antelació, en qualsevol cas en un termini no inferior a 2 dies si és resident a Mallorca, o de 5 dies si és resident a Menorca, Eivissa o Formentera; i se l'ha d'informar del dret a comparèixer acompanyada per qualsevol persona de la seva confiança o assistida pel professional o la professional que triï.

5. Les despeses necessàries derivades directament de la compareixença a una entrevista personal requerida per l'Oficina poden ser rescabades, si així se sol·licita i es justifica degudament, amb càrrec al pressupost de l'Oficina, quan es tracti de persones residents a les illes de Menorca, Eivissa o Formentera.

Article 31

Tràmit d'audiència

1. Excepte en el supòsit previst a l'apartat 2 de l'article 34 d'aquest reglament, quan l'inspector responsable de l'expedient consideri que s'han obtingut les dades i les proves necessàries per fonamentar la proposta de resolució, es notificarà l'inici del tràmit d'audiència previ a aquesta proposta amb indicació dels fets que presumptament s'imputen i es concedirà un període de 15 dies hàbils.

2. Durant el tràmit d'audiència es posarà de manifest l'expedient a la persona afectada, que inclourà les actuacions realitzades, tots els elements de prova que obrin en poder de l'Oficina i els informes emesos per altres òrgans. Així mateix, s'incorporaran les al·legacions i els documents que la persona afectada té dret a presentar a qualsevol moment anterior al tràmit d'audiència, que seran tinguts en compte en redactar la corresponent proposta de resolució.

3. En aquest tràmit, la persona afectada podrà obtenir còpia dels documents de l'expedient, aportar nous documents i justificants, i efectuar les al·legacions que estimi oportunes.

4. Conclòs el tràmit d'audiència l'inspector responsable, prèvia valoració de les al·legacions que, si escau, s'hagin efectuat, redactarà la proposta de resolució, que haurà de ser signada conjuntament amb el cap de l'Àrea de Recerca.

Article 32

Informació bancària

1. Quan en el curs de les actuacions de recerca sigui precisa informació bancària que exigeixi el coneixement de moviments de comptes, inclosos el seu origen o destinació, l'inspector responsable haurà de requerir prèviament la informació a l'administració, la institució o la persona afectada, ja sigui titular o autoritzada, pública o privada.

2. Tractant-se de particulars o persones jurídiques privades, quan no s'hagi aportat la informació requerida a l'apartat anterior en el termini fixat per a això, en els termes que estableix l'article 10.2.c) de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, el director o la directora de l'Oficina, a proposta del o la cap de l'Àrea d'Inspecció, pot requerir a les entitats o als establiments que es dediquin a l'activitat bancària o creditícia que facilitin informació relativa a comptes corrents, dipòsits d'estalvi i a termini, comptes de préstecs i crèdits, comptes de valors, productes financers i altres operacions actives o passives, incloses les que es reflecteixin en comptes transitoris o comptes de corresponsal, o bé les que es materialitzin en l'emissió de xecs o altres ordres de pagament.

3. Els requeriments individualitzats previstos a l'apartat anterior hauran de precisar les dades identificatives del compte, el xec o l'ordre de pagament de què es tracti, o bé les operacions objecte de recerca, les persones afectades, els titulars o autoritzats, i el període de temps a què es refereixen.

4. La recerca realitzada segons el que es disposa als apartats 2 i 3 anteriors podrà afectar l'origen i la destinació dels moviments o dels xecs o altres ordres de pagament, si bé en aquests casos no podrà excedir de la identificació de les persones i dels comptes en què es trobi aquest origen i aquesta destinació.

5. El requeriment precisarà també la manera en què es practicaran les actuacions, d'acord amb el que es disposa a l'apartat següent i podrà sol·licitar-se l'aportació de les dades en suport informàtic d'acord amb els formats d'ús generalitzat.

6. Les actuacions d'obtenció d'informació previstes a l'apartat 2 podran desenvolupar-se mitjançant requeriment notificat a l'entitat financera perquè porti les dades o els antecedents objecte d'aquest, o mitjançant personació a la seva oficina, despatx o domicili per examinar els documents en què constin.



7. L'entitat financera requerida haurà d'aportar les dades sol·licitades en el termini atorgat per a això, que no podrà ser inferior a 15 dies, comptats a partir de l'endemà del de la notificació del requeriment. Aquest mateix termini haurà de transcórrer com a mínim entre la notificació del requeriment i la iniciació, si escau, de les actuacions a les oficines, al despatx o al domicili de l'entitat obligada a subministrar la informació.

8. En els casos de comptes indistints o conjunts a nom de diverses persones o entitats, en els dipòsits de titularitat plural i en altres supòsits anàlegs, els requeriments d'informació prevists en aquest article sobre un dels cotitulars o autoritzats implicarà la disponibilitat de tots els moviments del compte, dipòsit o operació, si bé l'Oficina garantirà la confidencialitat d'aquesta informació.

9. Les dades a les quals hagi pogut tenir accés l'Oficina en virtut de l'establert en aquest article només poden ser utilitzades per a les finalitats específiques de recerca o examen i per a l'eventual denúncia davant les autoritats competents, i gaudeixen, en tots els casos, de la protecció de confidencialitat legalment establerta.

Article 33

Mesures cautelars

1. Durant la tramitació dels procediments sancionadors que estigui incoant l'Oficina, el director o la directora, a proposta de l'instructor, pot sol·licitar a l'òrgan competent l'adopció de qualsevol de les mesures previstes a l'article 56 de la Llei 39/2015.

2. En els mateixos termes, l'Oficina pot sol·licitar que les mesures adoptades es deixin sense efecte en atenció a circumstàncies concurrents sobrevingudes.

3. L'Oficina pot demanar a l'òrgan a què es refereix l'apartat 1 que li notifiqui sense dilació l'acord que hagi pres com a conseqüència de la seva sol·licitud respecte de l'adopció i ulterior ratificació de mesures, les modificacions, les pròrrogues, la inscripció en registres o l'aixecament, així com respecte de la interposició de recursos contra el procediment.

4. L'adopció d'aquestes mesures no és obstacle per a les actuacions de l'Oficina, que poden prosseguir. En finalitzar aquestes actuacions, l'Oficina ha de comunicar el seu resultat a l'òrgan competent.

Capítol 3

Conclusió

Article 34

Resultat del procediment de recerca

1. Sense perjudici de la caducitat prevista a l'article 24 d'aquest reglament, els expedients de recerca acabaran mitjançant resolució motivada del director o la directora, que pot acordar:

- a) La denúncia davant l'autoritat judicial o el Ministeri Fiscal.
- b) La comunicació a l'autoritat administrativa competent perquè iniciï els procediments administratius sancionadors, disciplinaris o de qualsevol naturalesa que corresponguin, o el propi inici del procediment si la competència és de l'Oficina.
- c) L'arxivament de l'expedient.

2. La proposta de resolució haurà de ser signada conjuntament per l'inspector o la inspectora responsable i pel o la cap de l'Àrea de Recerca.

3. Si de les actuacions practicades s'apreciessin indicis racionals de l'existència d'un possible delicte, l'Oficina motivadament acordarà donar trasllat de l'actuat a l'autoritat judicial o al Ministeri Fiscal. En aquest supòsit, l'Oficina informarà de si al seu judici concorren circumstàncies que puguin suposar un perill greu per a la persona, la llibertat o els béns del denunciante, el seu cònjuge o la persona a qui es trobi lligada per anàloga relació d'afectivitat, o els seus ascendents, descendents o germans, a l'efecte que l'autoritat judicial adopti les mesures de protecció que pertocuin de conformitat amb el previst a la Llei Orgànica 19/1994, de 23 de desembre, de protecció a testimonis i perits en causes criminals.

4. Si de les actuacions practicades s'apreciés la possible comissió d'una infracció administrativa o disciplinària, el director de l'Oficina resoldrà motivadament instant de l'òrgan competent la incoació del corresponent procediment. En aquest cas, l'òrgan competent estarà obligat a acordar la incoació i a comunicar a l'Oficina el resultat del procediment, que posteriorment serà notificat, si escau, al denunciante. Quan escaigui la tramitació dels procediments sancionadors per infraccions en matèria de conflictes d'interessos, se'n donarà trasllat a l'Àrea d'Ètica i Prevenció perquè els incoï.



5. En el cas de no apreciar-se l'existència de cap gènere d'il·lícit, el director de l'Oficina resoldrà motivadament l'arxivament del procediment de recerca i, si escau, en donarà trasllat al denunciant i l'informarà de les actuacions que s'haguessin desenvolupat. No obstant això, si posteriorment, com a conseqüència de l'obtenció d'informació addicional o del coneixement de nous fets, es constata l'existència de dades, elements o circumstàncies que requerissin d'una comprovació addicional, el director o la directora podrà acordar-ne la reobertura, fins esgotar els terminis que fixa l'article 14.2 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre; en aquest cas estarà justificada la pròrroga del termini màxim per un període de tres mesos a què es refereix aquest article.

6. També donarà lloc a l'arxivament de l'expedient la impossibilitat material de continuar-lo per no haver pogut determinar les responsabilitats de tot tipus en què es pugui haver incorregut per no haver lliurat la informació clau o rellevant, o quan aquesta hagi estat lliurada de forma incompleta o inexacta.

7. Es donarà també trasllat a la Sindicatura de Comptes i a la Conselleria d'Hisenda en cas que de les recerques pugui derivar-se una possible responsabilitat comptable, directa o subsidiària.

8. A més del que es preveu als apartats anteriors, l'Oficina pot dirigir recomanacions a les administracions públiques, a les persones físiques i a les entitats i empreses privades incloses en el seu àmbit d'actuació, per a la modificació, l'anul·lació o la incorporació de criteris que puguin evitar disfuncions o millorar determinades pràctiques, en els supòsits i les àrees de risc de conductes irregulars que es constatin com a conseqüència d'actuacions dutes a terme. Les persones o entitats destinatàries, informaran en un termini de tres mesos al director o a la directora de l'Oficina sobre les mesures adoptades o, si escau, els motius que els impedeixen actuar d'acord amb les recomanacions formulades.

Article 35

Seguiment de les actuacions

1. L'Oficina, per comprovar si les autoritats competents apliquen les mesures administratives, financeres, normatives o disciplinàries que els ha recomanat, en realitzarà el seguiment mitjançant les actuacions que consideri adequades. A aquest efecte, l'Oficina pot dirigir recordatoris a l'autoritat màxima de l'organisme afectat i sol·licitar-li la tramesa d'un pla d'implementació de les recomanacions formulades en què es detallin les accions, els terminis i les persones responsables de cadascuna de les actuacions que cal dur a terme, o bé les raons que impedeixen adoptar les mesures proposades.

2. En cas que les autoritats afectades no apliquin les recomanacions proposades ni justifiquin la seva inaplicació, l'Oficina ho farà constar en la memòria anual o en un informe extraordinari dirigit al Parlament, segons correspongui. En qualsevol cas, abans de fer constar expressament l'incompliment, l'Oficina ha de comunicar-ho, amb la proposta de memòria o informe que l'afecti, a la persona o l'òrgan afectats a fi que al·leguin el que creguin convenient d'acord amb el que es disposa a l'article 31.

3. Excepte l'indicat a l'apartat anterior, en la memòria no constaran dades ni referències personals que permetin la identificació de les persones afectades, excepte quan ja siguin públiques com a conseqüència d'una sentència penal ferma.

Capítol 4

Actuacions per a la recuperació dels fons defraudats i cobrament de sancions

Article 36

Mesures d'assegurament

1. En els casos prevists a l'article 32.2, juntament amb la proposta de resolució, l'Àrea de Recerca haurà d'informar si les persones o entitats contra les quals es dirigeixi la denúncia presenten un nivell elevat de risc d'insolvència en el cas que recaigui un acord que determini algun tipus de responsabilitat civil o sanció pecuniàries. El nivell de risc d'insolvència es calcularà en la forma que determini el director o la directora.

2. En el cas que existeixi aquest risc, en la mateixa proposta de resolució es detallaran les possibles mesures d'assegurament previstes als articles 589 i següents de la Llei d'enjudiciament criminal.

Article 37

Decomis de béns i drets

1. En els casos de sentència condemnatòria en els quals no s'hagin assegurat totalment les responsabilitats civils o sancions pecuniàries, l'Àrea de Recerca de l'Oficina recaptarà informació sobre els elements patrimonials que puguin ser objecte de decomis, d'acord amb el previst als articles 127 i següents del Codi Penal, i els posarà en coneixement del tribunal sentenciador.



2. De la mateixa manera, l'Àrea de Recerca col·laborarà amb l'Oficina de Recuperació i Gestió d'Actius creada pel Reial decret 948/2015, de 23 d'octubre.

Article 38

Tributació de guanys il·lícits

1. En els casos de sentència condemnatòria en els quals no s'hagin assegurat totalment les responsabilitats civils o sancions pecuniàries, ni s'hagi pogut procedir al decomís dels elements patrimonials procedents de les activitats delictives, l'Àrea de Recerca proposarà al director o la directora la formulació de la corresponent denúncia davant l'Agència Estatal de l'Administració Tributària per tal que regularitzi la situació tributària del condemnat en relació amb els guanys obtinguts pels delictes comesos.

2. De la mateixa manera, si de les actuacions practicades en el procediment de recerca s'apreciés la possible comissió d'una infracció administrativa en matèria de gestió econòmicopressupostària, se'n donarà trasllat a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària perquè regularitzi la situació tributària de l'infractor en relació amb els guanys obtinguts com a conseqüència dels actes o les omissions constitutius de la infracció, tret que s'hagin restituit les quantitats percebudes indegudament.

Article 39

Cobrament de les sancions imposades per l'Oficina

1. La recaptació, tant en període voluntari com executiu, de les sancions que pugui imposar l'Oficina, podrà ser conveniada amb les administracions tributàries estatal o autonòmica.

2. Per assegurar el cobrament d'aquestes sancions, l'Oficina podrà proposar l'adopció de les mesures cautelars previstes a la normativa pressupostària i tributària.

TÍTOL IV RÈGIM SANCIONADOR

Article 40

Informació clau i rellevant

A l'efecte de la qualificació de les infraccions previstes al títol III de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, s'entendrà per informació clau i informació rellevant, aquella que així s'hagi qualificat per l'inspector responsable de l'expedient en els requeriments d'informació i en les diligències que s'estenguin durant el procediment de recerca.

Article 41

Perjudicis per a la recerca

1. A l'efecte del previst als apartats b) i c) de l'article 29.1 en relació amb l'apartat c) de l'article 33.1, ambdós de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, s'entendrà que ha existit perjudici greu o molt greu per a la recerca quan el procediment de recerca hagi de ser finalitzat mitjançant arxivament o caducitat per compliment del termini màxim sense que s'hagin pogut determinar les responsabilitats de tot tipus en què es pogués haver incorregut per no haver lliurat la informació clau o quan aquesta hagi estat lliurada de forma incompleta o inexacta. En aquests casos, la sanció per infracció molt greu s'imposarà en la seva meitat superior.

2. A l'efecte del previst als apartats d) i i) de l'article 30.1 en relació amb l'apartat c) de l'article 33.1, ambdós de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, s'entendrà que ha existit perjudici greu per a la recerca quan el procediment de recerca hagi de ser finalitzat mitjançant arxivament o caducitat per compliment del termini màxim sense que s'hagin pogut determinar les responsabilitats de tot tipus en què es pogués haver incorregut per no haver lliurat la informació rellevant o quan aquesta hagi estat lliurada de forma incompleta o inexacta. En aquests casos, la sanció per infracció greu s'imposarà en la seva meitat superior.

Article 42

Impedir o dificultar l'exercici de les funcions

A l'efecte del previst als apartats 1.a) dels articles 29 i 30 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, s'entendrà per impedir o dificultar l'exercici de les funcions de l'Oficina, la resistència, l'obstrucció, l'excusa o la negativa a les actuacions de l'Oficina, sempre que no estiguin tipificades com a infracció específica en aquests preceptes.

**Article 43**

Quantia econòmica defraudada

1. A l'efecte del previst als apartats 1 i 2 de l'article 32 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, s'entendran per quantia econòmica defraudada les quantitats percebudes o satisfetes indegudament.
2. L'increment de sanció previst en aquests apartats s'aplicarà fins i tot quan aquestes quantitats hagin estat restituïdes.

Article 44

Comissió de diverses infraccions

1. Sense perjudici del previst als apartats següents, es considerarà que existeix una infracció per cada incompliment dels prevists a la Llei 16/2016, de 9 de desembre.
2. Quan de la comissió d'una infracció molt greu derivi necessàriament la comissió d'una altra o d'altres infraccions molt greus, s'imposarà únicament una sanció corresponent a la primera infracció molt greu. En aquests casos, la sanció mínima serà de 20.000 € i s'incrementarà en 10.000 € per cada infracció molt greu derivada.
3. Quan de la comissió d'una infracció molt greu derivi necessàriament la comissió d'una altra o d'altres infraccions greus, s'imposarà únicament la sanció corresponent a la infracció molt greu comesa. En aquests casos, la sanció mínima serà de 20.000 € i s'incrementarà en 5.000 € per cada infracció greu derivada.
4. Quan de la comissió d'una infracció greu derivi necessàriament la comissió d'una altra o d'altres infraccions greus, s'imposarà únicament la sanció corresponent a la primera infracció greu. En aquests casos, la sanció mínima serà de 2.000 € i s'incrementarà en 1.000 € per cada infracció greu derivada.
5. Quan de la comissió d'una infracció greu derivi necessàriament la comissió d'una altra o d'altres infraccions lleus, s'imposarà únicament la sanció corresponent a la infracció greu comesa. En aquests casos, la sanció mínima serà de 2.000 € i s'incrementarà en 500 € per cada infracció lleu derivada.

Article 45

Criteris de graduació

1. Quan la infracció consisteixi en la tramesa d'informació incompleta o inexacta, o amb dades falses, la sanció mínima s'incrementarà en els imports següents, per cada dada o conjunt de dades, segons procedeixi, omeeses, inexactes o falses:
 - a) Si es tracta de dades expressades en magnituds monetàries:
 1. En un 2% de l'import declarat incorrectament si es tracta d'una infracció molt greu.
 2. En un 1% de l'import declarat incorrectament si es tracta d'una infracció greu.
 3. En un 0,5% de l'import declarat incorrectament si es tracta d'una infracció lleu.
 - b) Si es tracta de dades expressades en magnituds no monetàries:
 1. En 400 euros per cada dada o conjunt de dades omeeses, inexactes o falses, si es tracta d'una infracció molt greu.
 2. En 200 euros per cada dada o conjunt de dades omeeses, inexactes o falses, si es tracta d'una infracció greu.
 3. En 100 euros per cada dada o conjunt de dades omeeses, inexactes o falses, si es tracta d'una infracció lleu.
2. Quan, d'acord amb l'article 33 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, procedeixi aplicar el criteri de la reparació de danys o perjudicis produïts o l'esmena de la infracció per iniciativa pròpia, la sanció procedent es reduirà a la meitat.

Article 46

Recursos

El règim de recursos dels procediments sancionadors serà l'establert a l'article 10 d'aquest reglament.



TÍTOL V

REGISTRE DE DECLARACIONS PATRIMONIALS I D'ACTIVITATS

Article 47

Informació continguda en el Registre

1. En el Registre de Declaracions Patrimonials i d'Activitats s'inscriuran les declaracions presentades pels càrrecs públics inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, d'acord amb el previst a l'article 11 d'aquest reglament, comprensives de la totalitat dels seus béns, drets i obligacions patrimonials, interessos i activitats, sis mesos anteriors al seu nomenament; el seu contingut és públic i pot ser consultat per la ciutadania sense necessitat d'identificació alguna, excepte la localització concreta dels béns immobles, tot garantint la privadesa i la seguretat dels seus titulars.

2. En el mateix Registre s'inclourà la declaració de les activitats professionals, mercantils o laborals a què es refereix l'article 25.6 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre.

3. Quan sigui necessari per a les funcions de recerca, l'Oficina podrà requerir que, a més de les declaracions patrimonials i d'activitats exigides a l'article 25 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, es presentin aquelles altres declaracions que, amb la mateixa finalitat, els càrrecs públics hagin lliurat d'acord amb la seva legislació específica o sectorial.

Article 48

Presentació telemàtica

1. Les declaracions a què es refereix l'article anterior hauran de presentar-se exclusivament per mitjans electrònics a través d'Internet a la seu electrònica de l'Oficina, emplenant el formulari creat a aquest efecte.

2. Per a això, la persona obligada haurà d'utilitzar algun dels sistemes de signatura o segell electrònics prevists a l'article 10.2 de la Llei 39/2015 o a través d'altres sistemes que l'Oficina hagi adoptat, les condicions es detallaran a cada moment a la seu electrònica.

3. De la mateixa manera, les declaracions anuals corresponents a l'impost sobre la renda de les persones físiques i, si escau, a l'impost sobre el patrimoni a què fa referència l'article 25.4 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, es presentaran com a informació complementària en format electrònic a l'apartat corresponent del formulari a què es refereix l'apartat 1 d'aquest article.

Article 49

Contrast de la informació declarada

L'Oficina podrà sol·licitar als Registres de la Propietat i Mercantils, al Consell General del Notariat, al Registre de Fundacions i a qualsevol altre registre de titularitat pública, la informació precisa per efectuar les comprovacions necessàries sobre les dades consignades a les declaracions patrimonials i d'activitats.

TÍTOL VI

PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Article 50

Participació ciutadana

1. L'Oficina, a través de l'Àrea d'Ètica i Prevenció, adoptarà iniciatives destinades a fomentar la consciència i la participació ciutadanes en favor de la transparència, la integritat i l'ètica en l'actuació pública, i amb aquesta finalitat podrà:

a) Incentivar valors i actituds favorables a la integritat institucional i a l'ètica pública, mitjançant campanyes de comunicació, publicacions pedagògiques i altres activitats de sensibilització i generació d'opinió.

b) Prestar assessorament i suport tècnic per a l'elaboració participativa de codis ètics i altres eines que fixin estàndards d'integritat o que orientin la conducta professional dels servidors públics, així com per a l'aplicació, l'actualització i el seguiment d'aquestes eines.

c) Establir els instruments adequats perquè qualsevol persona, col·lectiu o entitat pugui dirigir-se a l'Oficina per formular suggeriments, propostes o sol·licituds d'actuació en matèria de prevenció i control de la corrupció.

d) Elaborar estudis d'opinió i índexs de percepció ciutadana.





2. Les actuacions recollides a l'apartat anterior podran desenvolupar-se mitjançant la signatura de convenis de col·laboració amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre dedicades a promoure la transparència, la integritat i l'ètica públiques, el dret d'accés a la informació, o la lluita contra la corrupció.

3. L'Oficina comunicarà a la ciutadania els resultats més rellevants de la seva gestió en l'àmbit de la prevenció, la recerca i l'avaluació de polítiques i pràctiques relatives al frau i la corrupció existent en el sector públic que constitueix el seu àmbit d'actuació. A aquest efecte, se servirà de tots els mitjans necessaris perquè la ciutadania pugui estar informada degudament.

TÍTOL VII

RÈGIM ECONÒMIC I PRESSUPOSTARI

Article 51

Pressupost i comptabilitat

1. L'Oficina gaudeix d'autonomia de gestió pressupostària, d'acord amb la Llei 16/2016, de 9 de desembre, i disposa de patrimoni, pressupost i tresoreria propis; la seva gestió es realitzarà d'acord amb l'establert al present reglament i a la legislació general sobre aquestes matèries.

2. La comptabilitat de l'Oficina està subjecta als principis de la comptabilitat pública i al sistema d'autorització, disposició, obligació i pagament per assegurar el control pressupostari en un context de pressupost limitatiu, si bé no li és aplicable el règim d'intervenció establert en aquella en virtut de la seva dependència orgànica del Parlament, sense perjudici del control financer previst a l'article 55 d'aquest reglament.

Article 52

Òrgan de contractació i competències pressupostàries

1. El director o la directora de l'Oficina n'és l'òrgan de contractació i l'òrgan competent en matèria d'autorització i de disposició de la despesa, reconeixement d'obligacions i ordenació de pagaments. No obstant això, el director o la directora de l'Oficina podrà delegar en personal al servei de l'Oficina aquestes competències.

2. Correspon al director o la directora de l'Oficina elaborar l'avantprojecte de pressuposts de funcionament i trametre'l al Govern de les Illes Balears, a l'efecte que l'incorpori com a secció independent al projecte de llei de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Correspon al director o la directora aprovar les modificacions pressupostàries que resultin necessàries, que seran d'immediata aplicació en la gestió econòmica de l'Oficina, sense perjudici de la seva comunicació a l'òrgan corresponent de l'Administració de la comunitat autònoma.

4. En el primer mes de cada trimestre, l'òrgan competent de la gestió de la Tresoreria de la comunitat autònoma lliurarà automàticament i per quartes parts els imports corresponents a les dotacions pressupostàries de l'Oficina, sense perjudici que es requereixi lliurar imports superiors si resulta necessari per atendre a determinats pagaments.

Article 53

Recursos econòmics

Per al compliment de les seves finalitats l'Oficina comptarà, entre d'altres, amb els següents recursos econòmics que s'integraran al seu pressupost:

- a) Les assignacions amb càrrec als pressupostos de la CAIB.
- b) La incorporació de romanents de crèdit de l'exercici anterior.
- c) Les sancions que imposi per la comissió de les infraccions tipificades a la Llei 16/2016, de 9 de desembre.
- d) Les taxes per participació en processos selectius que convoqui l'Oficina i altres prestacions patrimonials de caràcter públic que li puguin correspondre.
- i) Els rendiments procedents dels béns i drets propis o que se li adscriuin.
- f) Els llegats o les donacions de procedència pública o privada realitzades a l'Oficina que hagin estat acceptades pel director.





- g) Les participacions i els ingressos procedents de convenis amb altres organismes públics o entitats privades.
- h) Els crèdits i altres aportacions obtingudes d'entitats oficials.
- i) Les generacions de crèdit com a conseqüència de la col·laboració de l'Oficina en la recuperació de fons públics defraudats, tant si la recuperació s'ha dut a terme mitjançant actuacions executives per part dels òrgans administratius jurisdiccionals, com si s'ha dut a terme mitjançant devolució voluntària per les persones o institucions afectades.
- j) Qualsevol altres recursos que procedeixin o puguin ser-li atribuïts, de conformitat amb la normativa legal aplicable o en virtut de contracte.

Article 54

Liquidació del pressupost

Correspon al director o la directora aprovar la liquidació del pressupost de l'Oficina i els comptes anuals corresponents, que formaran part de la Memòria d'activitats que ha de trametre's anualment al Parlament.

Article 55

Control financer

Els actes de gestió pressupostària de l'Oficina queden sotmesos a la fiscalització per part de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears mitjançant el sistema de control financer permanent, formalitzat en informes de fiscalització de les actuacions amb periodicitat anual.

TÍTOL VIII

RÈGIM DE PERSONAL. DEURES I RÈGIM DISCIPLINARI

Article 56

Personal al servei de l'Oficina

1. Té la consideració de personal al servei de l'Oficina, el personal funcionari que ocupi els llocs de treball prevists a la relació de llocs de treball.
2. El personal al servei de l'Oficina estarà constituït per totes les persones que hi estiguin vinculades mitjançant una relació de serveis professionals i retribuïts amb càrrec a les assignacions pressupostàries destinades a aquest efecte.

Article 57

Règim jurídic

El personal al servei de l'Oficina es regeix pel que disposen la Llei 16/2016, de 9 de desembre, i el present reglament; en allò no previst, li serà aplicable el règim establert amb caràcter general per al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i, si escau, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Article 58

Relació de llocs de treball

1. L'estructura de personal de l'Oficina es conté en la relació de llocs de treball, document en el qual es descriuen les característiques de cadascun, que requereix l'aprovació de la corresponent comissió parlamentària.
2. Les categories i els graus que estableixi la relació de llocs de treball determinaran les retribucions del personal al servei de l'Oficina, d'acord amb els crèdits pressupostaris aprovats.
3. La relació de llocs de treball haurà de fixar les condicions d'homologació que siguin necessàries, particularment en relació amb els sistemes d'accés i els grups i subgrups de classificació, perquè els funcionaris d'altres administracions públiques puguin accedir als llocs de treball de l'Oficina.
4. Anualment, les partides econòmiques incloses en el projecte de pressupost, determinaran les places dotades, que inclouran necessàriament

totes aquelles que es trobin cobertes i les vacants que, si escau, seran objecte de convocatòria.

5. A més de les retribucions fixes que corresponguin segons l'apartat 2 d'aquest article, el personal al servei de l'Oficina podrà percebre, dividides en 14 pagues:

- a) Una retribució fixa en concepte d'antiguitat en una quantia equivalent a l'1% de la seva retribució fixa anual per cada trienni d'antiguitat com a funcionari o funcionària de l'Oficina.
- b) Una retribució variable que retribueixi el rendiment o els resultats aconseguits pel funcionari o la funcionària, que es determinarà per resolució del director o la directora en funció de l'especial rendiment, l'activitat i la dedicació extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què s'exerceixin els llocs de treball, sempre que redundin a millorar-ne el resultat.

6. Les actualitzacions de les retribucions, que es preveuen amb caràcter general en les lleis de pressupostos estatals o autonòmiques de cada any, implicaran la revisió automàtica dels aspectes retributius de la relació de llocs de treball; per contra, les modificacions parcials de la relació de llocs de treball, referides a aspectes retributius o a qualsevol altra característica, requereixen l'aprovació de la corresponent comissió parlamentària, excepte delegació en el director o la directora.

Article 59

Procediments d'incorporació als llocs de treball de l'Oficina

1. La incorporació als llocs de treball de l'Oficina es produirà per nomenament del director o la directora, prèvia superació d'un procés selectiu públic mitjançant concurs de trasllats, oposició o concurs oposició.
2. Es podran realitzar convocatòries de processos selectius per a l'ingrés en els cossos de l'Oficina per part de funcionaris de cossos pertanyents a altres administracions que reuneixin els requisits de pertinença a grups i subgrups de classificació, titulació, formació i experiència que determini la relació de llocs de treball.
3. Igualment, es podran celebrar processos selectius, mitjançant concurs oposició, dirigits a la promoció interna dels funcionaris que ja pertanyen a cossos de l'Oficina per al seu ingrés en un cos del grup immediat superior al qual pertanyen o en un altre cos del mateix grup.
4. Amb caràcter transitori, l'Oficina podrà incorporar funcionaris d'altres administracions públiques en comissió de serveis.

Article 60

Caps d'àrea

1. Al capdavant de cadascuna de les àrees recollides en el capítol 2 del títol I, inclosa l'Assessoria Jurídica, hi haurà un o una cap que dirigirà, coordinarà i supervisarà els treballs que hagin de desenvolupar-se, sota l'autoritat superior del director o la directora de l'Oficina.
2. Els llocs de cap d'àrea han de proveir-se pels procediments de lliure designació amb convocatòria pública, entre funcionaris públics que pertanyin a cossos o escales de característiques adequades, d'acord amb el que estableixi la relació de llocs de treball.
3. A l'efecte de la legislació sobre funció pública, els llocs de cap d'àrea estan assimilats a alt càrrec.
4. Mentre ocupin aquests llocs, els funcionaris quedaran en la seva administració i cos o escala d'origen en situació de serveis especials.

Article 61

Funcionaris de carrera

Els funcionaris de carrera de l'Oficina són els que, en virtut de nomenament legal, desenvolupen els serveis de caràcter permanent que figuren en la corresponent relació de llocs de treball, i reben retribucions fixes i variables amb càrrec a les assignacions pressupostàries.

Article 62

Funcionaris interins

1. Per raons d'urgent necessitat, es podran ocupar llocs de treball de funcionaris que es trobin vacants, mitjançant el nomenament de personal interí.
2. El personal interí cessarà per qualsevol dels següents motius:



- a) Per haver desaparegut les raons d'urgència que van justificar la necessitat del seu nomenament, encara que continuïn existint vacants.
- b) Per la incorporació de funcionaris del cos al qual corresponguin les vacants cobertes interinament.
- c) Per causes disciplinàries.

Article 63

Deures del personal de l'Oficina

1. El personal al servei de l'Oficina, sense perjudici dels deures que li imposa la legislació estatal i autonòmica sobre funció pública, queda específicament obligat a:

- a) Actuar amb imparcialitat, observar sempre la més estricta neutralitat política, impedir que els interessos de grups econòmics, socials, corporatius, ideològics o religiosos o els criteris propugnats per aquests grups influeixin sobre les seves actuacions.
- b) Guardar secret sobre totes les informacions vinculades amb les recerques dutes a terme per l'Oficina o qualsevol altra informació a la qual hagi tingut accés amb motiu o en ocasió de l'exercici de les seves funcions i que no hagi de ser divulgada.
- c) Complir les normes de funcionament intern i de seguretat de l'Oficina.
- d) Evitar en la conducta professional i personal situacions determinants de risc de reputació per a l'Oficina.
- e) No exhibir injustificadament l'acreditació professional ni servir-se de la condició de personal al servei de l'Oficina per guanyar influència, obtenir un tracte de favor o defensar interessos personals.
- f) Abstenir-se d'intervenir en la tramitació o la resolució d'assumptes tramitats per l'Oficina en els quals, directament o indirectament, tinguin interessos de qualsevol tipus que puguin comprometre la seva imparcialitat. Qualsevol supòsit que exigeixi l'abstenció del personal, haurà de ser comunicat immediatament al director o la directora de l'Oficina.

2. El personal al servei de l'Oficina ha de signar, en incorporar-se al càrrec, un compromís de confidencialitat que garanteixi la plena assumpció de les responsabilitats, inclosa la civil, derivades de la revelació indeguda d'informacions, dades, actes, documents o assumptes. Aquest compromís té caràcter permanent i manté la seva vigència fins i tot després d'haver deixat de prestar serveis a l'Oficina.

3. El personal al servei de l'Oficina ha de formular, al moment d'incorporar-se al càrrec, la declaració prevista a l'article 25 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, i presentar anualment les declaracions de l'IRPF previstes en el mateix precepte.

4. El personal al servei de l'Oficina haurà de prometre un codi deontològic que serà elaborat pel director o la directora.

Article 64

Incompatibilitats

1. Els llocs de cap d'àrea tenen règim de dedicació absoluta i exclusiva, de manera que són incompatibles amb l'exercici de qualsevol altra activitat pública o privada que no sigui l'administració del propi patrimoni personal o familiar, les activitats de producció i creació literària, artística, científica o tècnica i les publicacions derivades d'aquelles, així com amb la col·laboració i l'assistència ocasional com a ponent a congressos, seminaris, jornades, conferències o cursos de caràcter professional, sempre que no siguin conseqüència d'una relació d'ocupació o de prestació de serveis o puguin suposar menyscapte de l'estricta compliment dels seus deures.

2. L'exercici d'una segona activitat per a la resta del personal al servei de l'Oficina, requerirà la corresponent autorització de compatibilitat.

3. Correspon al director o la directora de l'Oficina resoldre sobre les sol·licituds de compatibilitat, que seran denegatòries per a qualsevol activitat susceptible de comportar conflictes d'interessos al personal sol·licitant en l'exercici de les seves funcions al servei de l'Oficina.

4. El personal al servei de l'Oficina no pot ser titular, directament ni per persones interposades, de cap participació en societats que tinguin concerts o contractes administratius o privats amb l'Oficina, o siguin perceptores de subvencions públiques. Aquesta prohibició s'estén als cònjuges o les persones convivents vinculades per una relació anàloga de parella, als fills dependents i a les persones sota la seva tutela.

5. Les comunicacions del deure d'abstenció i les peticions de recusació relatives al personal de l'Oficina seran resoltes pel director o la directora.

**Article 65****Règim disciplinari**

1. La imposició d'una sanció disciplinària al personal al servei de l'Oficina requereix la instrucció prèvia d'un expedient disciplinari.
2. L'acord d'iniciació d'un expedient disciplinari correspon al director o la directora de l'Oficina, que ha de designar un instructor o una instructora de l'expedient.
3. L'instructor o la instructora d'un expedient disciplinari pot ordenar qualsevol actuació i practicar qualsevol prova que cregui convenient per esclarir els fets que en són objecte, i en qualsevol cas ha de prendre declaració a la persona expedientada. Finalment, a la vista de les actuacions practicades, ha de formular el corresponent plec de càrrecs.
4. Després d'haver formulat l'instructor o la instructora d'un expedient disciplinari el plec de càrrecs, la persona expedientada disposa d'un termini de vuit dies per presentar-hi al·legacions; transcorregut aquest termini, l'instructor o la instructora ha d'eleva una proposta de resolució al director o la directora de l'Oficina, a qui correspon resoldre l'expedient.
5. En allò no regulat als apartats anteriors serà aplicable el mateix règim disciplinari establert per al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 66**Règim d'impugnació de les resolucions en matèria de personal**

Les resolucions del director o la directora de l'Oficina en matèria de personal seran objecte de recurs davant la jurisdicció contenciosoadministrativa, de conformitat amb la normativa vigent.

Disposició addicional primera**Cobertura de les places previstes en la relació de llocs de treball**

La cobertura de les places que pugui determinar la relació de llocs de treball de l'Oficina haurà de produir-se progressivament, d'acord amb les necessitats derivades de la seva activitat.

Disposició addicional segona**Comunicacions electròniques**

1. A l'efecte del previst a l'article 13, amb caràcter previ a la tramesa de comunicacions o notificacions electròniques, l'Oficina notificarà per mitjans no electrònics a les administracions, els ens públics i els càrrecs públics inclosos en el seu àmbit d'actuació, l'obligació de comunicació electrònica a què es refereix aquest article, detallant la manera de funcionament i sol·licitant un compte de correu electrònic.
2. A partir d'aquesta notificació, totes les comunicacions es realitzaran de forma electrònica d'acord amb el previst en aquest precepte.

Disposició addicional tercera**Fitxers de dades de caràcter personal**

La creació, la modificació o la supressió dels fitxers de caràcter personal de l'Oficina es realitzarà mitjançant resolució del director o la directora publicada en el BOIB.

Disposició transitòria**Registre de Declaracions Patrimonials i Activitats**

1. L'obligatorietat de presentació de les declaracions a què es refereixen els articles 23 a 25 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, i l'article 48 d'aquest reglament, serà comunicada pel director o la directora de l'Oficina a totes les persones obligades, directament o a través de les administracions, els ens o els organismes en els quals tinguin el seu lloc de treball, quan estiguin disponibles els corresponents formularis a la seu electrònica de l'Oficina. En aquesta comunicació s'establirà l'obligació de completar i presentar la primera declaració en un termini no inferior a 10 dies des de la seva notificació.
2. Amb caràcter previ a aquesta comunicació i a l'efecte del que es preveu a la Disposició final quarta de la Llei 16/2016, de 9 de desembre,



el director o la directora de l'Oficina publicarà en el BOIB la resolució per la qual es fan efectives la supressió i la integració dels registres als quals fa referència la disposició addicional primera de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, així com el règim de comunicacions previst a l'apartat anterior.

Disposició final

Entrada en vigor

1. El present reglament haurà de ser objecte de publicació en el Butlletí Oficial del Parlament i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.
2. La seva entrada en vigor es produirà l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 19 de març de 2018

El director de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears

Jaume Far i Jiménez

