

Sección V. Anuncios
Subsección segunda. Otros anuncios oficiales
PARLAMENTO DE LAS ILLES BALEARS

5021 *Proyecto de reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (RGE núm. 2911/18)*

Información sobre la tramitación en el Parlamento de las Illes Balears (participaciociudadana@parlamentib.es) del Proyecto de reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (RGE núm. 2911/18).

La Mesa del Parlamento de las Illes Balears, en sesión de día 9 de mayo de 2018, ha acordado admitir a trámite el Proyecto de reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (RGE núm. 2911/18) y abrir un plazo de treinta días (que finalizará el próximo día 15 de junio) para que la ciudadanía de las Illes Balears pueda participar en su tramitación mediante la presentación de las alegaciones que considere oportunas.

Con esta finalidad y para conocimiento general se ordena su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En la sede del Parlamento, 9 de mayo de 2018

El presidente del Parlamento de las Illes Balears
Baltasar Picornell Lladó

PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LAS ILLES BALEARS

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1. Naturaleza y finalidad

Artículo 1. Naturaleza y finalidad

Capítulo 2. Estructura organizativa 3

Artículo 2. Competencias del director o la directora

Artículo 3. Áreas de la Oficina

Artículo 4. El director adjunto o la directora adjunta

Artículo 5. Sección de Asuntos Generales, Recursos Humanos y Administración Económica

Artículo 6. Área de Ética y Prevención

Artículo 7. Área de Análisis y Explotación de la Información

Artículo 8. Área de Investigación

Artículo 9. Asesoría jurídica

Artículo 10. Régimen de recursos

Capítulo 3. Comunicaciones electrónicas con organismos y cargos públicos

Artículo 11. Concepto de cargo público

Artículo 12. Creación de la sede electrónica y del registro electrónico de la Oficina

Artículo 13. Comunicaciones entre la Oficina y las administraciones, entes públicos y cargos públicos incluidos en su ámbito de actuación

Capítulo 4. Actuaciones de coordinación con otros organismos dedicados al control de la actividad económico-financiera del sector público



Artículo 14. Coordinación con la Sindicatura de Cuentas

Artículo 15. Coordinación con otros órganos de control

Capítulo 5. Planificación de actuaciones

Artículo 16. Directrices generales de prevención y control

Artículo 17. Plan de investigación

TÍTULO II. LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 18. Tramitación de denuncias en las que conste la identificación del denunciante

Artículo 19. Tramitación de denuncias o alertas anónimas o imprecisas

Artículo 20. Medidas de protección de los denunciantes o alertadores

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Capítulo 1. Inicio

Artículo 21. Formas de iniciación

Artículo 22. Requerimientos de información

Artículo 23. Expedientes de investigación

Artículo 24. Duración de las actuaciones de investigación

Artículo 25. Documentación de las actuaciones de investigación

Artículo 26. Secreto de las actuaciones

Artículo 27. Interrupción de las actuaciones

Capítulo 2. Desarrollo

Artículo 28. Horario de las actuaciones de investigación

Artículo 29. Visitas de inspección o investigación

Artículo 30. Entrevistas personales

Artículo 31. Trámite de audiencia

Artículo 32. Información bancaria

Artículo 33. Medidas cautelares

Capítulo 3. Conclusión

Artículo 34. Resultado del procedimiento de investigación

Artículo 35. Seguimiento de las actuaciones

Capítulo 4. Actuaciones para la recuperación de los fondos defraudados y cobro de sanciones

Artículo 36. Medidas de aseguramiento

Artículo 37. Decomiso de bienes y derechos

Artículo 38. Tributación de ganancias ilícitas

Artículo 39. Cobro de las sanciones impuestas por la Oficina

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR 23

Artículo 40. Información clave y relevante

Artículo 41. Perjuicios para la investigación

Artículo 42. Impedir o dificultar el ejercicio de las funciones

Artículo 43. Cuantía económica defraudada

Artículo 44. Comisión de varias infracciones

Artículo 45. Criterios de graduación

Artículo 46. Recursos

TÍTULO V. REGISTRO DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE ACTIVIDADES

Artículo 47. Información contenida en el Registro

Artículo 48. Presentación telemática



Artículo 49. Contraste de la información declarada

TÍTULO VI. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 50. Participación ciudadana

TÍTULO VII. REGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 51. Presupuesto y contabilidad

Artículo 52. Órgano de contratación y competencias presupuestarias

Artículo 53. Recursos económicos

Artículo 54. Liquidación del presupuesto

Artículo 55. Control financiero

TÍTULO VIII. REGIMEN DE PERSONAL. DEBERES Y REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56. Personal al servicio de la Oficina

Artículo 57. Régimen jurídico

Artículo 58. Relación de puestos de trabajo

Artículo 59. Procedimientos de incorporación a los puestos de trabajo de la Oficina

Artículo 60. Jefes o jefas de área

Artículo 61. Funcionarios de carrera

Artículo 62. Funcionarios interinos

Artículo 63. Deberes del personal de la Oficina

Artículo 64. Incompatibilidades

Artículo 65. Régimen disciplinario

Artículo 66. Régimen de impugnación de las resoluciones en materia de personal

Disposición Adicional Primera. Cobertura de las plazas previstas en la relación de puestos de trabajo

Disposición Adicional Segunda. Comunicaciones electrónicas

Disposición Adicional Tercera. Ficheros de datos de carácter personal

Disposición Transitoria. Registro de Declaraciones Patrimoniales y Actividades

Disposición Final. Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Tercera de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (BOIB de 15 de diciembre de 2016), el presente Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior, regula la organización, el régimen jurídico y el funcionamiento de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (Oficina, en adelante).

El Reglamento se estructura en 66 artículos, agrupados en 8 títulos, además de tres disposiciones adicionales, una transitoria y una final.

El Título I, además de las funciones del Director o Directora, enumera las áreas en las que se organiza la Oficina, detallando las funciones que le corresponden a cada una de ellas. De acuerdo con las funciones encomendadas por la Ley a la Oficina, ésta se estructura en 3 áreas operativas: la de Ética y prevención, la de Análisis y explotación de la información y la de Investigación. Merece destacar que se atribuye al área de Ética y Prevención las funciones de formación al personal del sector público balear, así como de vigilancia y denuncia, de todo lo relacionado con los conflictos de intereses y las incompatibilidades. Por otra parte, se prevé la existencia de 2 áreas generales: una sección de Recursos Humanos y Administración Económica (que no tendrá la naturaleza de Área), y la Asesoría Jurídica. En particular, se atribuye al titular de la asesoría jurídica la figura del Delegado de Protección de Datos prevista en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Se establece el mismo régimen de recursos que el fijado en la Ley 39/2015, con la particularidad de que los actos dictados por el Director de la Oficina no ponen fin a la vía administrativa, por lo que son susceptibles de recurso de reposición ante el mismo Director. También se especifican los actos de trámite que no son susceptibles de recurso.

Con el fin de armonizar los dos apartados del artículo 2 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, que regulan su ámbito subjetivo de aplicación,



dentro de este Título I se concreta el concepto de “cargos públicos”, de acuerdo con la regulación estatal y autonómica dictada al efecto, dando así seguridad jurídica a ese ámbito de aplicación, a la vez que se mejora y completa la información de los cargos públicos de cara a prevenir y detectar los posibles conflictos de intereses.

Asimismo, con el fin de dotar de agilidad los procedimientos de la Oficina, se establece la obligatoriedad de comunicaciones electrónicas entre la Oficina y los organismos, administraciones, entes y cargos públicos que se encuentren bajo su ámbito de actuación. También se incorporan normas de coordinación con otros entes fiscalizadores o de control, y se establece la necesidad de planificar las actuaciones de la Oficina a través de unas directrices generales que en materia de investigación, se concretarán en un plan específico de investigación.

El Título II establece la forma de tramitar las denuncias que puedan presentarse en la Oficina, tanto aquellas con las que el denunciante se identifica como las anónimas. Y se complementa con algunas medidas de protección a los denunciantes e informadores.

El Título III regula de forma pormenorizada el desarrollo del procedimiento de investigación, al tratarse de un procedimiento clave para los objetivos que la Ley atribuye a la Oficina. Dentro de este procedimiento merecen especial atención las medidas para la recuperación de los fondos defraudados y para el cobro de las sanciones que pueda imponer la Oficina.

También merece destacar la posibilidad de requerir información de cuentas bancarias, cuyo régimen es idéntico al establecido en la normativa tributaria para respetar los derechos a la intimidad y a la protección de datos personales.

En el Título IV, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se introducen especificaciones y graduaciones al cuadro de las infracciones y sanciones establecidas en la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyen a la más correcta identificación de las conductas y a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

El Título V desarrolla la llevanza del Registro de declaraciones patrimoniales y actividades, destacando la necesaria presentación telemática de las mismas a través de los formularios que la Oficina desarrolle. La Disposición Transitoria establece la fecha de efectos de la supresión de los registros previamente existentes.

El Título VI regula la participación ciudadana en la prevención y lucha contra la corrupción.

El Título VII establece el régimen económico y presupuestario y el sometimiento al control financiero permanente por parte de la Sindicatura de Cuentas.

Y el Título VIII regula el personal de la Oficina, destacando los deberes concretos que deberá observar todo el personal dadas las especiales características de las funciones que la Ley atribuye a la Oficina.

Con el fin de simplificar la estructura del personal, se establece su clasificación en categorías y grados, que implicarán una retribución fija anual, únicamente incrementable mediante las actualizaciones previstas en las leyes autonómicas o estatales aplicables, trienios por antigüedad y complemento de productividad.

El Reglamento finaliza con 3 Disposiciones Adicionales y 1 Disposición Transitoria.

TÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1

Naturaleza y finalidad

Artículo 1

Naturaleza y finalidad

1. La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (Oficina, en adelante), es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, patrimonio propio, autonomía administrativa y económica, y plena capacidad de obrar.
2. Depende orgánicamente del Parlamento de las Illes Balears, y está sometida únicamente al ordenamiento jurídico, ejerciendo sus funciones con plena independencia y autonomía funcional respecto de las autoridades, las instituciones y los organismos públicos.
3. La finalidad de la Oficina es fomentar los valores y los principios que informan su ley de creación, y hacer el seguimiento de las obligaciones que la misma establece, así como prevenir e investigar actividades que resulten contrarias a ello.



Capítulo 2 Estructura organizativa

Artículo 2

Competencias del director o la directora

Corresponden al director o directora de la Oficina el ejercicio de las siguientes funciones y competencias:

1. Ostentar la representación legal de la Oficina.
2. Firmar convenios, protocolos y acuerdos de colaboración y cooperación en las materias que son competencia de la Oficina.
3. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las áreas en las que se estructura la Oficina.
4. Emitir informes, dictámenes, propuestas, recomendaciones y exposiciones razonadas.
5. Dictar resoluciones y acuerdos, emitir comunicaciones y solicitudes y realizar requerimientos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los jefes o jefas de área.
6. Ejercer la potestad organizativa mediante circulares, instrucciones y notas organizativas dirigidas al personal al servicio de la Oficina.
7. La adjudicación de los puestos de trabajo del personal al servicio de la Oficina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
8. Ejercer la potestad disciplinaria.
9. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Oficina y enviarlo al Gobierno de la Comunidad Autónoma para que lo incorpore en una sección específica de los presupuestos de la CAIB.
10. Establecer las directrices y los procedimientos para la ejecución del presupuesto.
11. Contratar obras, servicios, suministros y trabajos de asistencia técnica.
12. Autorizar y disponer gastos, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos; reconocer y liquidar las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos; y ordenar los pagos por cualquiera de los medios admitidos en derecho.
13. Cualquier otra que le atribuyan expresamente el presente reglamento o la normativa vigente.

Artículo 3

Áreas de la Oficina

1. La Oficina se estructura en las siguientes áreas:

- a) Área de Ética y Prevención.
- b) Área de Análisis y Explotación de la Información
- c) Área de Investigación.
- d) Asesoría jurídica.

2. Dependiendo directamente del Director, existirá una sección de Asuntos Generales, Recursos Humanos y Administración económica, con las funciones detalladas en el artículo 5.

3. El Director Adjunto o Directora Adjunta asumirá las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, además de las que se detallan en el artículo siguiente.

4. Todas las propuestas de actos administrativos reguladas en el presente Reglamento, serán dictadas por el jefe o jefa del área correspondiente.

5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del jefe o jefa de un área, sus funciones serán asumidas por el Director o Directora, o por la persona que éste designe.

6. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director o Directora, sus funciones serán asumidas por el Director Adjunto o Directora Adjunta. Si no se ocupa el cargo de Director Adjunto o Directora Adjunta, ejercerá sus funciones el jefe o jefa del área de Investigación.

Artículo 4

El Director Adjunto o Directora Adjunta

1. Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar la elaboración de la memoria anual.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas sobre protección de datos.
- c) Impulsar y gestionar las relaciones institucionales de la Oficina.
- d) Implementar las políticas de comunicación externa, proyección y visibilidad institucionales y gestionar la página web institucional.
- e) Cualquier otra que le atribuya el Director o Directora.

2. A los efectos de la legislación sobre función pública, el puesto de director adjunto o directora adjunta está asimilado a alto cargo.

Artículo 5

Sección de Asuntos Generales, Recursos Humanos y Administración Económica

1. Corresponden a esta sección, que depende directamente del Director, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las tareas de administración y gestión de los recursos humanos, tales como confeccionar y tramitar las nóminas de retribuciones del personal, la organización y coordinación de la gestión de las acciones formativas, el desarrollo de las políticas de acción social, coordinar las relaciones sindicales y laborales, y desarrollar las políticas de salud laboral y prevención de riesgos.
- b) Ejecutar las tareas de administración y gestión de los recursos materiales, de los servicios generales, de los bienes patrimoniales y de la contratación administrativa.
- c) Llevar a cabo el control del inventario.
- d) Colaborar en la elaboración, implantación y actualización de los planes de emergencia y evacuación.
- e) Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto y gestionar su ejecución.
- f) Realizar la contabilización de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Oficina, preparar la información financiera y contable, administrar los pagos y ejercer el control de cuentas de la tesorería.
- g) Es responsable de la auditoría interna de la Oficina.
- h) Cualquier otra que le atribuya el Director o Directora.

Artículo 6

Área de Ética y Prevención

1. Corresponden a esta área las siguientes funciones:

- a) Fomentar la conciencia y la implicación social en favor de la transparencia y la ética en la actuación pública con programas específicos de sensibilización de la ciudadanía en el rechazo social de la corrupción y demás conductas ilícitas, en coordinación con las administraciones públicas u otras instituciones o entidades.
- b) Promover convenios de colaboración con las asociaciones empresariales y profesionales, en el ámbito de la formación del personal



más expuesto al riesgo de verse implicado en conductas de corrupción, con una incidencia especial en las empresas licitadoras y adjudicatarias de contratos o beneficiarias de subvenciones y ayudas públicas.

c) Gestionar los programas de formación de la Oficina y colaborar con la EBAP en impulsar acciones formativas en los ámbitos de la ética y la integridad pública y del control de la corrupción en organismos públicos y privados.

d) Asesorar en el diseño de programas de prevención y lucha contra la corrupción, en la elaboración de códigos éticos, en el fortalecimiento de la integridad institucional, y en la adopción de medidas de transparencia y de buen gobierno.

e) Proponer mejoras en procedimientos y prácticas administrativas para garantizar la transparencia y reducir las oportunidades de fraude.

f) Formular propuestas y recomendaciones sobre disposiciones normativas vigentes o en trámite de aprobación para que las eleve al Parlamento, al Gobierno, a los entes locales y, en aquellos términos en que lo permita la normativa, a las instituciones y organismos estatales, comunitarios e internacionales. Para las normas en trámite de aprobación, estas propuestas se podrán formular tanto en los periodos de información pública como a solicitud del ente promotor de la norma.

g) Velar por la aplicación de los tratados y convenios internacionales y de la legislación de ámbito balear, estatal y europeo en materia de corrupción.

h) Promover estudios e investigaciones en relación con el fraude, con las causas que lo originan y con el impacto social y político que genera.

i) La gestión de los conflictos de interés de todos los cargos públicos a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, y el artículo 11 de este Reglamento; la colaboración en la formación de los funcionarios y del resto del personal al servicio del sector público de las Illes Balears en materia de prevención y actuación frente a los conflictos de intereses e incompatibilidades; y la tramitación de los procedimientos sancionadores que incoe la Oficina por infracciones en materia de conflictos de intereses previstas en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

j) Supervisión y vigilancia del cumplimiento de la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública y, especialmente, las relativas al cumplimiento, por los sujetos obligados, de las obligaciones en materia de publicidad activa, y, en su caso, denuncia ante el órgano competente, de las infracciones establecidas en el Título II de la citada Ley 19/2013.

k) Cualquier otra que le atribuya el Director o Directora.

Artículo 7

Área de Análisis y Explotación de la Información

1. Corresponden a esta área las siguientes funciones:

a) Gestionar el Registro de declaraciones patrimoniales y de actividades, incluidos los requerimientos de presentación, rectificación o completación de declaraciones a las personas obligadas.

b) Elaborar mapas de riesgos y de indicadores de irregularidad o fraude.

c) Efectuar el tratamiento y el análisis de la información susceptible de dar lugar a actuaciones de investigación.

d) Asistir al director o directora de la Oficina en el establecimiento y la aplicación de criterios en relación con los sistemas y las tecnologías de la información y la comunicación.

e) Preparar y elaborar estudios estadísticos indicativos de parámetros tendenciales de fraude.

f) Desarrollar sistemas y planificar estrategias para obtener, organizar y centralizar la recogida y explotación de información que permita identificar conductas contrarias a la probidad, riesgos de fraude financiero y conflictos de intereses.

g) Realizar el seguimiento del resultado de las investigaciones finalizadas y crear una base de conocimientos de las principales características del fraude y las irregularidades detectadas, así como de las sanciones y penas impuestas en cada caso y los sujetos afectados.

h) Gestionar el mantenimiento de los equipos informáticos, de las bases de datos, de la página web y de la sede electrónica, y



controlar la seguridad de los sistemas de información.

i) Cualquier otra que le atribuya el Director o Directora.

Artículo 8

Área de Investigación

1. Corresponden a esta área las siguientes funciones:

- a) Ejercer las potestades de investigación, inspección y examen que atribuye a la Oficina la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
- b) Recibir y analizar las denuncias y las comunicaciones presentadas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y las solicitudes razonadas de otros órganos o instituciones de carácter público, en particular, del Parlament.
- c) Realizar las determinaciones previas de verosimilitud derivadas de las denuncias y comunicaciones recibidas en la Oficina.
- d) Proponer al director o directora de la Oficina la apertura, el archivo y la conclusión de los expedientes de investigación.
- e) Velar por la preservación de la indemnidad personal y profesional de las personas denunciantes o informantes.
- f) Canalizar la cooperación técnica con otras instituciones de control de la Administración.
- g) Trasladar a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, los casos detectados en que existan indicios fundados de colusión.
- h) Cualquier otra que le atribuya el Director o Directora.

Artículo 9

Asesoría jurídica

1. Corresponden a esta área las siguientes funciones:

- a) El asesoramiento en Derecho de la Oficina.
- b) La instrucción de los procedimientos sancionadores que incoe la Oficina por las infracciones previstas en los artículos 29 a 31 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
- c) La representación y defensa en juicio de la Oficina ante los Juzgados y Tribunales de Justicia de cualquier orden jurisdiccional.
- d) La postulación procedimental y defensa de la Oficina en las actuaciones jurídicas de carácter contradictorio en que sea parte y que puedan dar lugar a actuaciones jurisdiccionales. La defensa jurídica podrá comprender la interposición de recursos o reclamaciones, la presentación de escritos de alegaciones y conclusiones, así como proposición de pruebas y otros trámites de análoga naturaleza.
- e) La representación y defensa, en el marco de la legislación vigente, de los funcionarios o funcionarias de la Oficina, cualquiera que sea su posición procesal, cuando los procedimientos o procesos se sigan contra ellos como consecuencia de actos u omisiones relacionados con el ejercicio de su cargo en la misma.
- f) La elaboración de informes o estudios sobre la doctrina de los Tribunales de Justicia y la jurisprudencia, así como sobre el estado de la doctrina jurídica, en relación con los asuntos o las cuestiones legales de interés para la Oficina.
- g) El seguimiento de todas las denuncias efectuadas por la Oficina ante el Ministerio fiscal, Juzgados y Tribunales de Justicia, y demás autoridades.
- h) Cualquier otra que le atribuya el Director o Directora, y en particular las funciones del Delegado de Protección de Datos.

Artículo 10

Régimen de recursos

1. El régimen de recursos de los actos dictados por la Oficina será el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En ningún caso podrán ser objeto de recurso los requerimientos de información, los informes, las memorias o las recomendaciones que emita la Oficina.

3. Los actos administrativos y resoluciones del Director de la Oficina pondrán fin a la vía administrativa.

Capítulo 3

Comunicaciones electrónicas con organismos y cargos públicos

Artículo 11

Concepto de cargo público

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se entiende por cargos públicos incluidos en ámbito subjetivo de actuación de la Oficina, además de los expresamente mencionados en dicho precepto, los siguientes:

a) En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears: Los Directores generales y otro personal con rango de director general, los Secretarios generales, el Interventor general, el Tesorero, y el personal eventual que ocupe puestos de trabajo considerados como de confianza o asesoramiento especial del Presidente, Vicepresidente, en su caso, o de los Consejeros del Gobierno.

b) En el ámbito del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, los Presidentes, los Vicepresidentes, los Directores Generales, los Directores ejecutivos, Gerentes y asimilados en entidades del sector público autonómico, ya sea administrativo, fundacional o empresarial, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, cuyo nombramiento se efectúe por decisión del Presidente del Gobierno o por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, o por sus propios órganos de gobierno.

c) En el ámbito de la Universidad de les Illes Balears: El Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, el Gerente y el Delegado del Rector, así como , los Directores Generales, los Directores ejecutivos, Gerentes y asimilados en entidades administrativas, fundacionales o empresariales, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de la Universidad de les Illes Balears.

d) En el ámbito de las entidades locales:

i. El Alcalde y Concejales de los Ayuntamientos, y el personal eventual de los mismos;

ii. El Presidente, los Vicepresidentes y los Consejeros de los Consejos Insulares, y el personal eventual de los mismos, así como los Consejeros ejecutivos, Directores Insulares y Secretarios Técnicos.

iii. El personal directivo local regulado en el artículo 32.bis de la Ley 7/1985, y los funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que, conforme a lo previsto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, desempeñen en las Entidades locales puestos que hayan sido provistos mediante libre designación.

iv. Los Presidentes, los Vicepresidentes, los Directores Generales, los Directores ejecutivos, Gerentes y asimilados en entidades del sector público local, ya sea administrativo, fundacional o empresarial, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de cualquier entidad local, cuyo nombramiento se efectúe por decisión de los órganos de gobierno de dichas corporaciones o por sus propios órganos de gobierno.

e) En el ámbito del Parlament: los diputados y diputadas, y el personal eventual.

f) En el ámbito de los órganos estatutarios y legales:

i. El presidente y los vicepresidentes del Consejo Económico y Social de las Illes Balears;

ii. Los Síndicos y el Secretario General de la Sindicatura de Cuentas;

iii. El Síndico de Greuges;

iv. El presidente, el consejero secretario y los consejeros del Consejo Consultivo.

v. El Director, Director Adjunto y los Jefes o jefas de área de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción.

vi. El Director o Directora de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, y los funcionarios de la Agencia con rango de Director General o Secretario General;





vii. El Director General y los miembros del Consejo de Dirección del ente público de Radiotelevisión de las Illes Balears.

viii. Los miembros del Consejo Audiovisual de las Illes Balears.

g) Los Presidentes, los Vicepresidentes, los Directores Generales, los Directores ejecutivos, Secretarios Generales, Gerentes y asimilados en entidades del sector público administrativo, fundacional o empresarial, de derecho público o privado, creadas conjuntamente por varias de las administraciones citadas en los apartados anteriores.

h) Los Directores, Directores ejecutivos, Secretarios Generales o equivalentes de los organismos reguladores o de supervisión no previstos en las letras anteriores, y de cualesquiera otros medios propios personificados definidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de cualquiera de las administraciones o entidades citadas en los apartados anteriores de este número.

i) Las personas que hayan suscrito un contrato laboral especial de alta dirección con cualquiera de las administraciones o entidades citadas en los apartados anteriores de este número.

2. En los casos en que una misma persona ostente varios de los cargos detallados en el apartado anterior, será suficiente con la presentación de una declaración a que se refiere el artículo 25 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.

Artículo 12

Creación de la sede electrónica y del registro electrónico de la Oficina

1. Tanto la sede electrónica de la Oficina, como su registro electrónico general, se crearán mediante Resolución de su Director, que deberá publicarse en el BOIB.

2. Asimismo, la Oficina dispondrá de una oficina propia de asistencia en materia de registros, debiendo digitalizar la documentación que se presente, conforme establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, que tendrá carácter confidencial.

Artículo 13

Comunicaciones entre la Oficina y las administraciones, entes públicos y cargos públicos incluidos en su ámbito de actuación

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y siguientes, y 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y los artículos 14, 41 y 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las comunicaciones y notificaciones que la Oficina dirija a las administraciones, entes públicos y cargos públicos incluidos en su ámbito de actuación, se practicarán de forma electrónica mediante comparecencia en la sede electrónica de la Oficina.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, la Oficina podrá enviar comunicaciones y practicar notificaciones por los medios no electrónicos, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la administración, ente o cargo público hayan dejado de estar dentro del ámbito subjetivo de la Oficina en el momento de practicar la comunicación o notificación.

b) Cuando la comunicación o notificación electrónica resulte incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera la actuación administrativa para asegurar su eficacia.

3. A los efectos de que la comparecencia electrónica produzca los efectos legales de una notificación, deberá reunir las siguientes condiciones:

a) Al tiempo de acceder a la notificación que haya sido puesta a disposición del interesado en la sede electrónica de la Oficina, se hará constar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b) La notificación por medios electrónicos se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido por parte de su destinatario.

c) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

d) La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

4. La administración, entidad o persona afectada, visualizará en la dirección de correo electrónico que haya facilitado, un aviso de la notificación puesta a su disposición en la sede electrónica de la Oficina. Dicho aviso, de conformidad con lo previsto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, no tiene carácter de notificación, y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.



5. La Oficina certificará la notificación de un acto a través de la sede electrónica de la propia Oficina. Esta certificación, que se generará de manera automatizada, incluirá la identificación del acto notificado y su destinatario, la fecha en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha del acceso a su contenido o en que la notificación se consideró rechazada por haber transcurrido el plazo legalmente establecido.

6. Del mismo modo, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 39/2015, las contestaciones, alegaciones y cualquier otra documentación que las administraciones, entes públicos y cargos públicos incluidos en su ámbito de actuación, dirijan a la Oficina, se efectuarán exclusivamente por medios electrónicos a través del Registro Electrónico General de la Oficina.

7. Cuando las actuaciones investigadoras de la Oficina se refieran a expedientes de contratación realizados con los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, o de ayudas o subvenciones públicas otorgadas a los mismos sujetos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1 de la citada Ley 39/2015, las notificaciones electrónicas que deba cursar la Oficina se practicarán mediante comparecencia en su sede electrónica.

Capítulo 4

Actuaciones de coordinación con otros organismos dedicados al control de la actividad económico-financiera del sector público

Artículo 14

Coordinación con la Sindicatura de Cuentas

1. La Oficina debe coordinar su actividad con la de la Sindicatura de Cuentas con la finalidad de garantizar la mayor eficacia y economía de la gestión y evitar la duplicidad en las actuaciones de investigación.

2. De acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, con carácter previo al inicio de un expediente de investigación, la Oficina recabará la información y, en su caso, los informes generales o específicos, que la Sindicatura tuviera o hubiera evacuado sobre los hechos que vayan a ser objeto de investigación. Los datos e informaciones que la Sindicatura conozca a través de estos requerimientos, son confidenciales.

3. Del mismo modo, la Oficina prestará colaboración a la Sindicatura y remitirá la información de que disponga, salvo que dicha información forme parte de un expediente de investigación en curso o las actuaciones hayan sido declaradas secretas.

Artículo 15

Coordinación con otros órganos de control

1. La Oficina podrá establecer fórmulas de colaboración y coordinación, así como la firma de convenios, con otros órganos de control o asesoramiento de la actividad pública, dirigidas a la realización de actividades de intercambio de información, formativas o cualesquiera otras que permitan alcanzar objetivos de interés común.

Capítulo 5

Planificación de actuaciones

Artículo 16

Directrices generales de prevención y control

1. Durante el mes de diciembre de cada año, la Oficina deberá elaborar un plan que contemple las directrices generales de las actuaciones de prevención e investigación que serán objeto de realización prioritaria durante el año siguiente, en función de las áreas de riesgo y de atención prioritaria, y que será publicado en su página web.

Artículo 17

Plan de investigación

1. Partiendo de dichas directrices generales, el área de Investigación diseñará un plan de investigación concreto que tendrá carácter reservado, y que desarrollará durante el año siguiente, sin perjuicio de las actuaciones de investigación que resulten del conocimiento de nuevos hechos o circunstancias, de las que puedan iniciarse a partir de las denuncias recibidas de acuerdo con lo previsto en el título siguiente, o de las que se inicien por iniciativa del Parlamento según lo dispuesto en el artículo 14.1.b) de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.



TÍTULO II LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 18

Tramitación de denuncias en las que conste la identificación del denunciante

1. Las denuncias en las que conste la identidad de la persona o personas que las presentan y se basen en documentos o informaciones contrastadas, supondrán el inicio del procedimiento administrativo previsto en el artículo 62 de la Ley 39/2015, siempre que se identifiquen los hechos que puedan ser constitutivos de prácticas fraudulentas, conductas ilegales o actos de corrupción que afecten a los intereses generales o la gestión de los fondos públicos y, si fueren conocidos, los presuntos responsables, la fecha de la comisión y el alcance económico del acto ilícito.

2. La Oficina habilitará un formulario en el Registro Electrónico de la Sede para facilitar la presentación de denuncias de acuerdo con el presente artículo, para lo cual será preciso disponer de firma digital, y en el que se informará al denunciante de sus derechos y obligaciones como tal. Las autoridades, los empleados públicos y demás personas a que se refiere el artículo 14.4 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, únicamente podrán presentar denuncias o alertas a través de dicho formulario.

3. De acuerdo con el artículo 11 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, la Oficina mantendrá la confidencialidad de la persona denunciante, excepto en el caso de recibir un requerimiento judicial. Para ello, los datos de la persona denunciante y los detalles de los antecedentes aportados que permitan descubrir su identidad serán mantenidos en secreto por el personal al servicio de la Oficina.

4. Además, si la persona denunciante solicita expresamente que se declaren secretas las actuaciones, investigaciones o expedientes a que dé lugar la denuncia, el Director así podrá declararlas siempre que aprecie las circunstancias previstas en los dos primeros párrafos del apartado 6 de dicho artículo 11. En este caso, sólo podrán tener acceso al expediente el Director o Directora, el jefe o jefa del área de Investigación y el inspector o inspectora responsable del expediente, y quedará diferida temporalmente la comunicación prevista en el artículo 12.2 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.

5. Presentada una denuncia, el Área de Investigación de la Oficina dispondrá de un plazo de 1 mes desde la fecha de su registro de entrada para analizar la verosimilitud de los hechos y, o bien proponer el inicio de un expediente de investigación, que será comunicado al denunciante, o bien proponer el archivo de la denuncia, notificando el Director o Directora en este último caso al denunciante esta resolución en un plazo de 15 días e informándole de las actuaciones que se hubieran desarrollado, para que pueda trasladar la información a otra autoridad.

6. Si la persona denunciante actúa con conciencia de la falta de veracidad de los datos aportados o con la sola finalidad de perjudicar de cualquier forma a la persona o la institución denunciadas, la Oficina podrá exigir las responsabilidades que correspondan. En particular, la tramitación del procedimiento sancionador por la infracción prevista en el artículo 29.1.h) de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.

7. La Oficina podrá calificar como denuncia los escritos que no se identifiquen como tales pero cuyo carácter se deduzca de su contenido.

Artículo 19

Tramitación de denuncias o alertas anónimas o imprecisas

1. Las denuncias o alertas en las que no conste la identidad de la persona o personas que las presentan o no reúnan los requisitos indicados en el apartado 1 del artículo anterior, no darán lugar al inicio del procedimiento administrativo previsto en el artículo 62 de la Ley 39/2015, pero serán objeto de análisis por el Área de Investigación de la Oficina en el plazo de 2 meses desde la fecha de su registro de entrada o desde la fecha de grabación en el buzón previsto en el apartado siguiente.

2. El Director aprobará mediante resolución, la creación y el establecimiento de un buzón de denuncias o alertas anónimas, como canal telemático seguro para la presentación de denuncias o alertas dirigidas a la Oficina.

3. El Área de Investigación llevará a cabo el mismo procedimiento previsto en el apartado 5 del artículo anterior, salvo las notificaciones o comunicaciones al denunciante o alertador cuando éste sea anónimo.

Artículo 20

Medidas de protección de los denunciantes o alertadores

1. En cualquier momento de la fase de análisis de la denuncia o alerta o durante el procedimiento de investigación abierto, los denunciantes o alertadores podrán solicitar de la Oficina la adopción de medidas de protección frente a aquellas actuaciones que vulneren, por acción u





omisión, sus derechos y que hayan sido adoptadas a causa de la denuncia o alerta presentada. A tales efectos, la Oficina podrá instar a la autoridad o al órgano competente entre otras medidas, la suspensión de las decisiones, acuerdos o resoluciones que causen perjuicio o menoscabo en el estatuto personal del denunciante o alertador o en su carrera profesional.

2. Asimismo, de oficio o a instancia del denunciante o alertador, la Oficina, cuando apreciase su conveniencia para garantizar la protección de sus derechos frente a cualquier tipo de actos de intimidación, castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o alerta, podrá instar a la autoridad o al órgano competente que adopte las acciones correctoras o de restablecimiento que sean precisas, y en particular la concesión de un traslado provisional a otro puesto de trabajo del mismo o equivalente grupo, cuerpo, escala o categoría profesional, y no implique perjuicio a su estatuto personal y carrera profesional y, excepcionalmente, podrá también instar al órgano competente a conceder permiso por un tiempo determinado con mantenimiento de la retribución. La Oficina debe dejar constancia de este tipo de actos en la memoria anual.

3. Los efectos de las medidas de protección previstas en este artículo se extenderán por el tiempo que la Oficina determine mientras se tramita la fase de análisis de la denuncia o alerta, o el procedimiento de investigación abierto. No obstante, si el denunciante o alertador viera lesionados sus derechos por causa de su denuncia o alerta en un momento posterior a la finalización del procedimiento de investigación, podrá solicitar entonces la protección de la Oficina, la cual de forma justificada podrá instar a la autoridad o al órgano competente que adopte las medidas previstas en este artículo.

4. La protección y los derechos a que hacen referencia este artículo serán de aplicación siempre que la denuncia o alerta presentada se sustente en una apariencia razonable de veracidad y el denunciante o alertador haya obrado con honestidad y convicción.

TÍTULO III **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

Capítulo 1 **Inicio**

Artículo 21

Formas de iniciación

1. Las actuaciones de investigación de la Oficina se inician siempre de oficio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
2. La solicitud razonada de una administración o institución públicas, excepto el Parlament, no obliga al director o directora a iniciar actuaciones de investigación, si bien, en el supuesto de que resuelva motivadamente no darle curso, deberá comunicar la decisión al órgano o institución solicitante, en el plazo de dos meses de su entrada en el Registro de la Oficina.
3. El acuerdo de inicio de un procedimiento de investigación será dictado por el Director o Directora de la Oficina e incluirá la descripción circunstanciada de los hechos conocidos y las personas implicadas, siempre que puedan ser identificadas, y determina la apertura del correspondiente expediente de investigación.

Artículo 22

Requerimientos de información

1. Cuando, con carácter previo al inicio de un procedimiento de investigación o durante el desarrollo del mismo, sea necesario efectuar requerimientos de información, se concederá un plazo no inferior a 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, para aportar la información solicitada.
2. No obstante, las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse inmediatamente, incluso sin previo requerimiento escrito, en caso de que lo justifique la naturaleza de los datos a obtener o de las actuaciones a realizar y el órgano actuante se limite a examinar documentos, elementos o justificantes que deban estar a disposición del órgano o sujeto requerido. Cuando se trate de documentos, elementos o justificantes que no deban estar a disposición de dicho órgano o sujeto, se concederá a las personas o entidades requeridas un plazo no inferior a 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, para aportar la información solicitada o dar las facilidades necesarias al área de investigación para que pueda obtenerla directamente.

3. Los requerimientos de información regulados en este artículo no serán susceptibles de recurso.

Artículo 23

Expedientes de investigación





1. Una vez acordado el inicio de un procedimiento de investigación, se dará de alta un expediente de investigación, como conjunto ordenado de actuaciones y documentación mediante la incorporación sucesiva de comunicaciones, informes, diligencias, acuerdos y otros documentos, en cualquier soporte físico o electrónico, y de las gestiones de comprobación que sean procedentes.
2. Los expedientes de investigación se identifican individualmente con una numeración propia de acuerdo con las instrucciones dictadas por el Director o Directora.
3. Cada expediente será asignado a un funcionario del área de Investigación de la Oficina, denominado Inspector o Inspectora, y será el responsable de impulsarlo en todos sus trámites hasta la propuesta de resolución.

Artículo 24

Duración de las actuaciones de investigación

1. El expediente de investigación debe cerrarse en los plazos que fija el artículo 14.2 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
2. El plazo de duración de las actuaciones se contará a partir del acuerdo de inicio y finalizará cuando se dicte la resolución a que se refiere el artículo 34 de este Reglamento.
3. Las actuaciones podrán prorrogarse durante un plazo máximo de 3 meses mediante acuerdo del Director o Directora cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente documentadas en diligencia:
 - a) Cuando, por cualquier medio, se pidan datos, informes, dictámenes, valoraciones o documentos a otros órganos o unidades administrativas de otras Administraciones, y éstos no hayan sido remitidos en los últimos 15 días del plazo de 6 meses previsto en el artículo 14.2 de la Ley.
 - b) Cuando concurra alguna causa de fuerza mayor que obligue a la Oficina a interrumpir sus actuaciones.
 - c) Cuando se aprecien retrasos por parte de la administración, institución o persona a quien se refiera el procedimiento en el cumplimiento de comparecencias o requerimientos de aportación de documentos, antecedentes o información formulados por la Oficina.
 - d) La aportación por la administración, institución o persona afectada, de nuevos documentos o pruebas una vez evacuada la propuesta de resolución.
 - e) La paralización del procedimiento iniciado, a instancia de la administración, institución o persona afectada, por la falta de cumplimiento de algún trámite indispensable para dictar resolución.
 - f) La concesión por la Oficina de la ampliación de cualquier plazo, así como la concesión del aplazamiento de las actuaciones solicitado por la administración, institución o persona afectada.
4. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado la resolución a que se refiere el artículo 34 de este Reglamento, producirá la caducidad del procedimiento. Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia de la administración, institución o persona afectada, ordenándose el archivo de las actuaciones.
5. Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad.

Artículo 25

Documentación de las actuaciones de investigación

1. Las actuaciones del procedimiento de investigación se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes, propuestas de resolución y acuerdos.
2. Las comunicaciones son los documentos a través de los cuales la Oficina notifica a las administraciones, instituciones o personas afectadas, el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo o efectúa los requerimientos que sean necesarios a cualquier persona o entidad. Las comunicaciones podrán incorporarse al contenido de las diligencias que se extiendan.
3. Las diligencias son los documentos públicos que extenderá la Oficina para hacer constar hechos, así como las manifestaciones de la





persona con la que se entiendan las actuaciones, pero no podrán contener propuestas de resolución. Las diligencias así extendidas hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario. Los hechos contenidos en ellas y aceptados por la administración, institución o persona afectadas, así como sus manifestaciones, se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstas mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

4. La Oficina emitirá, de oficio o a petición de terceros, los informes que sean preceptivos conforme al ordenamiento jurídico, los que soliciten otros órganos y servicios de las Administraciones públicas o el Parlament, en los términos previstos por las leyes, y los que resulten necesarios para el ejercicio de las funciones de la Oficina.

Artículo 26

Secreto de las actuaciones

1. El director o directora de la Oficina, para garantizar la eficacia de las actuaciones, puede acordar el secreto absoluto del procedimiento, así como dejarlo sin efecto, mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 11 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.

2. En este caso, sólo podrán tener acceso al expediente el Director o Directora, el jefe o jefa del área de Investigación y el inspector responsable del expediente.

Artículo 27

Interrupción de las actuaciones

En caso de que la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal inicien un procedimiento o abran diligencias de investigación para determinar la relevancia penal de unos hechos que constituyen al mismo tiempo el objeto de actuaciones de investigación de la Oficina, ésta interrumpirá sus actuaciones y aportará inmediatamente toda la información de la que dispone, además de proporcionar el apoyo necesario, siendo un órgano de apoyo y colaboración con la autoridad judicial y el Ministerio Fiscal cuando sea requerida. En caso de que no se apreciase ningún hecho de relevancia penal, la Oficina podrá continuar el procedimiento durante el plazo que restaba para concluirlo en el momento de recibirse la comunicación judicial.

Capítulo 2 **Desarrollo**

Artículo 28

Horario de las actuaciones de investigación

1. Las actuaciones que se desarrollen en los locales de la propia Oficina se realizarán dentro de la jornada de trabajo vigente.
2. Si las actuaciones se desarrollan en los locales de la administración, institución o persona afectada, se respetará la jornada laboral de oficina o de la actividad que se realice en los mismos, con la posibilidad de que pueda actuarse de común acuerdo en otras horas o días.
3. Cuando las circunstancias de las actuaciones lo exijan, se podrá actuar fuera de los días y horas a los que se refieren los apartados anteriores en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando medie el consentimiento de la administración, institución o persona afectada.
 - b) Cuando sin ese consentimiento se considere necesario para que no desaparezcan, se destruyan o alteren elementos de pruebas o las circunstancias del caso requieran que las actuaciones de inspección se efectúen con una especial celeridad que exija su desarrollo fuera de la jornada laboral y se obtenga, en ambos supuestos, la previa autorización del Director o Directora.

Artículo 29

Visitas de inspección o investigación

1. En los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, el Director o Directora, así como el Director o Directora Adjuntos y los funcionarios del área de Investigación serán considerados agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, durante actos de servicio o con motivo del mismo. Para acreditar dicha condición, dispondrá una tarjeta de identificación profesional.
2. Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.





3. Debe dejarse constancia mediante diligencia, del resultado de las visitas de inspección o investigación y de cualquier incidencia que se haya producido durante las mismas.

Artículo 30

Entrevistas personales

1. La Oficina puede requerir la personación para una entrevista personal a cualquier persona que pueda proporcionarle información relevante respecto a los hechos objeto de las actuaciones. El contenido de las entrevistas se plasmará en la correspondiente diligencia.
2. La persona que hubiera sido requerida por la Oficina deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar o tener a disposición de la Oficina la documentación y demás elementos solicitados. Cuando las circunstancias de la investigación lo hagan necesario, y de forma motivada, la Oficina podrá requerir la comparecencia personal del requerido cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.
3. La incomparecencia injustificada a una entrevista personal podrá ser considerada infracción de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
4. Si de una actuación en curso pudiera resultar implicación individual respecto de los hechos, la persona a entrevistar debe ser citada en la Oficina con suficiente antelación, en cualquier caso en un plazo no inferior a 2 días si es residente en Mallorca, o de 5 días si es residente en Menorca, Ibiza o Formentera, y debe informársele del derecho a comparecer acompañada por cualquier persona de su confianza o asistida por el profesional o la profesional que elija.
5. Los gastos necesarios derivados directamente de la comparecencia a una entrevista personal requerida por la Oficina pueden ser resarcidos, si así se solicita y se justifica debidamente, con cargo al presupuesto de la Oficina, cuando se trate de personas residentes en las Islas de Menorca, Ibiza o Formentera.

Artículo 31

Trámite de audiencia

1. Excepto en el supuesto previsto en el apartado 2 del artículo 34 de este Reglamento, cuando el Inspector responsable del expediente considere que se han obtenido los datos y las pruebas necesarios para fundamentar la propuesta de resolución, se notificará el inicio del trámite de audiencia previo a dicha propuesta con indicación de los hechos que presuntamente se imputan, concediendo un período de 15 días hábiles.
2. Durante el trámite de audiencia se pondrá de manifiesto el expediente a la persona afectada, que incluirá las actuaciones realizadas, todos los elementos de prueba que obren en poder de la Oficina y los informes emitidos por otros órganos. Asimismo, se incorporarán las alegaciones y los documentos que la persona afectada tiene derecho a presentar en cualquier momento anterior al trámite de audiencia, que serán tenidos en cuenta al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
3. En dicho trámite, la persona afectada podrá obtener copia de los documentos del expediente, aportar nuevos documentos y justificantes, y efectuar las alegaciones que estime oportunas.
4. Concluido el trámite de audiencia el Inspector responsable, previa valoración de las alegaciones que, en su caso, se hayan efectuado, redactará la propuesta de resolución, que deberá ser firmada conjuntamente con el jefe del área de Investigación.

Artículo 32

Información bancaria

1. Cuando en el curso de las actuaciones de investigación sea precisa información bancaria que exija el conocimiento de movimientos de cuentas, incluidos su origen o destino, el Inspector responsable deberá requerir previamente la información a la administración, institución o persona afectada, ya sea titular o autorizada, sea pública o privada.
2. Tratándose de particulares o personas jurídicas privadas, cuando no se haya aportado la información requerida en el apartado anterior en el plazo fijado para ello, en los términos que establece el artículo 10.2.c de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, el director o directora de la Oficina, a propuesta del jefe o jefa del área de Inspección, puede requerir a las entidades o los establecimientos que se dediquen a la actividad bancaria o crediticia que faciliten información relativa a cuentas corrientes, depósitos de ahorro y a plazo, cuentas de préstamos y créditos, cuentas de valores, productos financieros y otras operaciones activas o pasivas, incluidas las que se reflejen en cuentas transitorias o cuentas de correspondencia, o bien las que se materialicen en la emisión de cheques u otras órdenes de pago.



3. Los requerimientos individualizados previstos en el apartado anterior deberán precisar los datos identificativos de la cuenta, el cheque u orden de pago de que se trate, o bien las operaciones objeto de investigación, las personas afectadas, titulares o autorizados, y el período de tiempo al que se refieren.
4. La investigación realizada según lo dispuesto en los apartados 2 y 3 podrá afectar al origen y destino de los movimientos o de los cheques u otras órdenes de pago, si bien en estos casos no podrá exceder de la identificación de las personas y de las cuentas en las que se encuentre dicho origen y destino.
5. El requerimiento precisará también el modo en que vayan a practicarse las actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente y podrá solicitarse la aportación de los datos en soporte informático de acuerdo con los formatos de uso generalizado.
6. Las actuaciones de obtención de información previstas en el apartado 2 podrán desarrollarse mediante requerimiento notificado a la entidad financiera para que aporte los datos o antecedentes objeto del mismo, o mediante personación en su oficina, despacho o domicilio para examinar los documentos en los que consten.
7. La entidad financiera requerida deberá aportar los datos solicitados en el plazo otorgado para ello que no podrá ser inferior a 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento. Ese mismo plazo habrá de transcurrir como mínimo entre la notificación del requerimiento y la iniciación, en su caso, de las actuaciones en las oficinas, despacho o domicilio de la entidad obligada a suministrar la información.
8. En los casos de cuentas indistintas o conjuntas a nombre de varias personas o entidades, en los depósitos de titularidad plural y en otros supuestos análogos, los requerimientos de información previstos en este artículo sobre uno de los cotitulares o autorizados implicará la disponibilidad de todos los movimientos de la cuenta, depósito u operación, si bien la Oficina garantizará la confidencialidad de dicha información.
9. Los datos a los que haya podido tener acceso la Oficina en virtud de lo establecido en este artículo sólo pueden ser utilizados para las finalidades específicas de investigación o examen y para la eventual denuncia ante las autoridades competentes, y gozan, en todos los casos, de la protección de confidencialidad legalmente establecida.

Artículo 33

Medidas cautelares

1. Durante la tramitación de los procedimientos sancionadores que esté incoando la Oficina, el director o directora, a propuesta del instructor, puede solicitar al órgano competente la adopción de cualquiera de las medidas previstas en el artículo 56 de la Ley 39/2015.
2. En los mismos términos, la Oficina puede solicitar que las medidas adoptadas se dejen sin efecto en atención a circunstancias concurrentes sobrevenidas.
3. La Oficina puede pedir al órgano a que se refiere el apartado 1 que le notifique sin dilación el acuerdo que haya tomado como consecuencia de su solicitud respecto de la adopción y ulterior ratificación de medidas, las modificaciones, las prórrogas, la inscripción en registros o el levantamiento, así como respecto a la interposición de recursos contra el procedimiento.
4. La adopción de estas medidas no es óbice para las actuaciones de la Oficina, que pueden proseguir. Al finalizar estas actuaciones, la Oficina debe comunicar su resultado al órgano competente.

Capítulo 3 Conclusión

Artículo 34

Resultado del procedimiento de investigación

1. Sin perjuicio de la caducidad prevista en el artículo 24 de este Reglamento, los expedientes de investigación terminarán mediante resolución motivada del director o directora, que puede acordar:
 - a) La denuncia ante la autoridad judicial o el Ministerio Fiscal.
 - b) La comunicación a la autoridad administrativa competente para que inicie los procedimientos administrativos sancionadores, disciplinarios o de cualquier naturaleza que correspondan, o el propio inicio del procedimiento si la competencia es de la Oficina.
 - c) El archivo del expediente.



2. La propuesta de resolución deberá ser firmada conjuntamente por el inspector o inspectora responsable y por el jefe o jefa del área de Investigación.
3. Si de las actuaciones practicadas se apreciaran indicios racionales de la existencia de un posible delito, la Oficina motivadamente acordará dar traslado de lo actuado a la autoridad judicial o al Ministerio Fiscal. En este supuesto, la Oficina informará de si a su juicio concurren circunstancias que puedan suponer un peligro grave para la persona, libertad o bienes del denunciante, su cónyuge o persona a quien se halle ligado por análoga relación de afectividad, o sus ascendientes, descendientes o hermanos, a efectos de que la autoridad judicial adopte las medidas de protección a que haya lugar de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 19/1994, de 23 de diciembre, de protección a testigos y peritos en causas criminales.
4. Si de las actuaciones practicadas se apreciara la posible comisión de una infracción administrativa o disciplinaria, el Director de la Oficina resolverá motivadamente instando al órgano competente la incoación del correspondiente procedimiento. En este caso, el órgano competente estará obligado a acordar la incoación y a comunicar a la Oficina el resultado del procedimiento, que posteriormente será notificado, en su caso, al denunciante. Cuando proceda la tramitación de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de conflictos de intereses, se dará traslado al área de Ética y Prevención para que los incoen.
5. En el caso de no apreciarse la existencia de ningún género de ilícito, el Director de la Oficina resolverá motivadamente el archivo del procedimiento de investigación y, en su caso, dará traslado de la misma al denunciante, informándole de las actuaciones que se hubieran desarrollado. No obstante, si posteriormente, como consecuencia de la obtención de información adicional o del conocimiento de nuevos hechos, se constata la existencia de datos, elementos o circunstancias que requieran de una comprobación adicional, el Director o Directora puede acordar su reapertura, hasta agotar los plazos que fija el artículo 14.2 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, estando en este caso justificada la prórroga del plazo máximo por un periodo de tres meses a que se refiere dicho artículo.
6. También dará lugar al archivo del expediente la imposibilidad material de continuarlo por no haberse podido determinar las responsabilidades de todo tipo en que se pudiera haber incurrido por la no entrega de la información clave o relevante, o cuando ésta haya sido entregada de forma incompleta o inexacta.
7. Se dará también traslado a la Sindicatura de Cuentas y a la Consejería de Hacienda en caso de que de las investigaciones pueda derivarse una posible responsabilidad contable, directa o subsidiaria.
8. Además de lo previsto en los apartados anteriores, la Oficina puede dirigir recomendaciones a las administraciones públicas, a las personas físicas y a las entidades y empresas privadas incluidas en su ámbito de actuación, para la modificación, anulación o incorporación de criterios que puedan evitar disfunciones o mejorar determinadas prácticas, en los supuestos y las áreas de riesgo de conductas irregulares que se constaten como consecuencia de actuaciones llevadas a cabo. Las personas o entidades destinatarias, informarán en un plazo de tres meses al director o a la directora de la Oficina sobre las medidas adoptadas o, en su caso, los motivos que le impiden actuar de acuerdo con las recomendaciones formuladas.

Artículo 35

Seguimiento de las actuaciones

1. La Oficina, para comprobar si las autoridades competentes aplican las medidas administrativas, financieras, normativas o disciplinarias que les ha recomendado, y realizará su seguimiento mediante las actuaciones que considere adecuadas. A tal efecto, la Oficina puede dirigir recordatorios a la autoridad máxima del organismo afectado y solicitarle la remisión de un plan de implementación de las recomendaciones formuladas el en que se detallen las acciones, los plazos y las personas responsables de cada una de las actuaciones que hay que llevar a cabo, o bien las razones que le impiden adoptar las medidas propuestas.
2. En caso de que las autoridades afectadas no apliquen las recomendaciones propuestas ni justifiquen su inaplicación, la Oficina lo hará constar en la memoria anual o en un informe extraordinario dirigido al Parlament, según corresponda. En cualquier caso, antes de hacer constar expresamente el incumplimiento, la Oficina debe comunicarlo, con la propuesta de memoria o informe que le afecte, a la persona u órgano afectados a fin de que aleguen lo que crean conveniente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.
3. Salvo lo indicado en el apartado anterior, en la memoria no constarán datos y referencias personales que permitan la identificación de las personas afectadas, excepto cuando ya sean públicas como consecuencia de una sentencia penal firme.

Capítulo 4

Actuaciones para la recuperación de los fondos defraudados y cobro de sanciones

Artículo 36

Medidas de aseguramiento

1. En los casos previstos en el artículo 32.2, junto con la propuesta de resolución, el área de Investigación deberá informar si las personas o entidades contra las que se dirija la denuncia presentan un nivel elevado de riesgo de insolvencia en el supuesto de que recaiga un fallo que determine algún tipo de responsabilidad civil o sanción pecuniarias. El nivel de riesgo de insolvencia se calculará en la forma que determine el Director o Directora.

2. En el supuesto de que exista dicho riesgo, en la misma propuesta de resolución se detallarán las posibles medidas de aseguramiento previstas en los artículos 589 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

Artículo 37

Decomiso de bienes y derechos

1. En los casos de sentencia condenatoria en los que no se hayan asegurado totalmente las responsabilidades civiles o sanciones pecuniarias, el área de Investigación de la Oficina recabará información sobre los elementos patrimoniales que puedan ser objeto de decomiso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 y siguientes del Código Penal, y los pondrá en conocimiento del Tribunal sentenciador.

2. Del mismo modo, el área de Investigación colaborará con la Oficina de Recuperación y Gestión de Activos creada por Real Decreto 948/2015, de 23 de octubre.

Artículo 38

Tributación de ganancias ilícitas

1. En los casos de sentencia condenatoria en los que no se hayan asegurado totalmente las responsabilidades civiles o sanciones pecuniarias, ni se haya podido proceder al decomiso de los elementos patrimoniales procedentes de las actividades delictivas, el área de Investigación propondrá al Director o Directora la formulación de la correspondiente denuncia ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para regularice la situación tributaria del condenado en relación con las ganancias obtenidas por los delitos cometidos.

2. Del mismo modo, si de las actuaciones practicadas en el procedimiento de investigación se apreciara la posible comisión de una infracción administrativa en materia de gestión económico-presupuestaria, se dará traslado a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para que regularice la situación tributaria del infractor en relación con las ganancias obtenidas como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción, salvo que se hayan restituido las cantidades percibidas indebidamente.

Artículo 39

Cobro de las sanciones impuestas por la Oficina

1. La recaudación, tanto en período voluntario como ejecutivo, de las sanciones que pueda imponer la Oficina, podrá ser convenida con las administraciones tributarias estatal o autonómica.

2. Para asegurar el cobro de dichas sanciones, la Oficina podrá proponer la adopción de las medidas cautelares previstas en la normativa presupuestaria y tributaria.

TÍTULO IV **RÉGIMEN SANCIONADOR**

Artículo 40

Información clave y relevante

A los efectos de la calificación de las infracciones previstas en el Título III de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se entenderá por información clave e información relevante, aquella que así se haya calificado por el inspector responsable del expediente en los requerimientos de información y en las diligencias que se extiendan durante el procedimiento de investigación.

Artículo 41

Perjuicios para la investigación

1. A los efectos de lo previsto en los apartados b) y c) del artículo 29.1 en relación con el apartado c) del artículo 33.1, ambos de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se entenderá que ha existido perjuicio grave o muy grave para la investigación, cuando el procedimiento de investigación deba ser finalizado mediante archivo o caduque por cumplimiento del plazo máximo sin haberse podido determinar las

responsabilidades de todo tipo en que se pudiera haber incurrido por la no entrega de la información clave o cuando ésta haya sido entregada de forma incompleta o inexacta. En estos casos, la sanción por infracción muy grave se impondrá en su mitad superior.

2. A los efectos de lo previsto en los apartados d) y e) del artículo 30.1 en relación con el apartado c) del artículo 33.1, ambos de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se entenderá que ha existido perjuicio grave para la investigación, cuando el procedimiento de investigación deba ser finalizado mediante archivo o caduque por cumplimiento del plazo máximo sin haberse podido determinar las responsabilidades de todo tipo en que se pudiera haber incurrido por la no entrega de la información relevante o cuando ésta haya sido entregada de forma incompleta o inexacta. En estos casos, la sanción por infracción grave se impondrá en su mitad superior.

Artículo 42

Impedir o dificultar el ejercicio de las funciones

A los efectos de lo previsto en los apartados 1.a) de los arts. 29 y 30 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se entenderá por impedir o dificultar el ejercicio de las funciones de la Oficina, la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Oficina, siempre que no estén tipificadas como infracción específica en dichos preceptos.

Artículo 43

Cuantía económica defraudada

1. A los efectos de lo previsto en los apartados 1 y 2 del artículo 32 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se entenderá por cuantía económica defraudada las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.

2. El incremento de sanción previsto en dichos apartados se aplicará incluso cuando dichas cantidades hayan sido restituidas.

Artículo 44

Comisión de varias infracciones

1. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados siguientes, se considerará que existe una infracción por cada incumplimiento de los previstos en la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.

2. Cuando de la comisión de una infracción muy grave derive necesariamente la comisión de otra u otras infracciones muy graves, se impondrá únicamente una sanción correspondiente a la primera infracción muy grave. En estos casos, la sanción mínima será 20.000 € y se incrementará en 10.000 € por cada infracción muy grave derivada.

3. Cuando de la comisión de una infracción muy grave derive necesariamente la comisión de otra u otras infracciones graves, se impondrá únicamente la sanción correspondiente a la infracción muy grave cometida. En estos casos, la sanción mínima será 20.000 € y se incrementará en 5.000 € por cada infracción grave derivada.

4. Cuando de la comisión de una infracción grave derive necesariamente la comisión de otra u otras infracciones graves, se impondrá únicamente la sanción correspondiente a la primera infracción grave. En estos casos, la sanción mínima será 2.000 € y se incrementará en 1.000 € por cada infracción grave derivada.

5. Cuando de la comisión de una infracción grave derive necesariamente la comisión de otra u otras infracciones leves, se impondrá únicamente la sanción correspondiente a la infracción grave cometida. En estos casos, la sanción mínima será 2.000 € y se incrementará en 500 € por cada infracción leve derivada.

Artículo 45

Criterios de graduación

1. Cuando la infracción consista en la remisión de información incompleta o inexacta, o con datos falsos, la sanción mínima se incrementará en los importes siguientes, por cada dato o conjunto de datos, según lo requerido, omitidos, inexactos o falsos:

a) Si se trata de datos expresados en magnitudes monetarias:

1. En un 2% del importe declarado incorrectamente si se trata de una infracción muy grave.
2. En un 1% del importe declarado incorrectamente si se trata de una infracción grave.



3. En un 0,5% del importe declarado incorrectamente si se trata de una infracción leve.

b) Si se trata de datos expresados en magnitudes no monetarias:

1. En 400 euros por cada dato o conjunto de datos omitidos, inexactos o falsos, si se trata de una infracción muy grave.
2. En 200 euros por cada dato o conjunto de datos omitidos, inexactos o falsos, si se trata de una infracción grave.
3. En 100 euros por cada dato o conjunto de datos omitidos, inexactos o falsos, si se trata de una infracción leve.

2. Cuando, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, proceda aplicar el criterio de la reparación de daños o perjuicios producidos o la enmienda de la infracción por iniciativa propia, la sanción procedente se reducirá a la mitad.

Artículo 46

Recursos

El régimen de recursos de los procedimientos sancionadores será el establecido en el artículo 10 de este Reglamento.

TÍTULO V

REGISTRO DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE ACTIVIDADES

Artículo 47

Información contenida en el Registro

1. En el Registro de Declaraciones Patrimoniales y de Actividades se inscribirán las declaraciones presentadas por los cargos públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de este Reglamento, comprensivas de la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones patrimoniales, intereses y actividades, seis meses anteriores a su nombramiento, y su contenido es público, pudiendo ser consultado por la ciudadanía sin necesidad de identificación alguna, salvo la localización concreta de los bienes inmuebles y garantizando la privacidad y la seguridad de sus titulares.
2. En el mismo Registro se incluirá la declaración de las actividades profesionales, mercantiles o laborales a que se refiere el artículo 25.6 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
3. Cuando sea necesario para las funciones de investigación, la Oficina podrá requerir que, además de las declaraciones patrimoniales y de actividades exigidas por el artículo 25 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se presenten aquellas otras declaraciones que, con la misma finalidad, los cargos públicos hayan entregado de acuerdo con su legislación específica o sectorial.

Artículo 48

Presentación telemática

1. Las declaraciones a que se refiere el artículo anterior deberán presentarse exclusivamente por medios electrónicos a través de Internet en la sede electrónica de la Oficina, completando el formulario creado al efecto.
2. Para ello, la persona obligada deberá utilizar alguno de los sistemas de firma o sello electrónicos previstos en el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, o a través de otros sistemas que la Oficina haya adoptado y cuyas condiciones se detallarán en cada momento en la sede electrónica.
3. Del mismo modo, las declaraciones anuales correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas y, en su caso, al impuesto sobre el patrimonio a las que hace referencia el artículo 25.4 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, se presentarán como información complementaria en formato electrónico en el apartado correspondiente del formulario a que se refiere el apartado 1 de este artículo.

Artículo 49

Contraste de la información declarada

La Oficina podrá solicitar a los Registros de la Propiedad y Mercantiles, al Consejo General del Notariado, al Registro de Fundaciones, y a cualquier otro registro de titularidad pública, la información que sea precisa para efectuar las comprobaciones necesarias sobre los datos consignados en las declaraciones patrimoniales y de actividades.



TÍTULO VI PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 50

Participación ciudadana

1. La Oficina, a través del área de Ética y Prevención, adoptará iniciativas destinadas a fomentar la conciencia y la participación ciudadanas en favor de la transparencia, la integridad y la ética en la actuación pública, y con esta finalidad puede:

- a) Incentivar valores y actitudes favorables a la integridad institucional y a la ética pública, mediante campañas de comunicación, publicaciones pedagógicas, y otras actividades de sensibilización y generación de opinión.
- b) Prestar asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración participativa de códigos éticos y otras herramientas que fijen estándares de integridad o que orienten la conducta profesional de los servidores públicos, así como para la aplicación, actualización y seguimiento de esas herramientas.
- c) Establecer los instrumentos adecuados para que cualquier persona, colectivo o entidad pueda dirigirse a la Oficina para formular sugerencias, propuestas o solicitudes de actuación en materia de prevención y control de la corrupción.
- d) Elaborar estudios de opinión e índices de percepción ciudadana.

2. Las actuaciones recogidas en el apartado anterior podrán desarrollarse mediante la firma de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro dedicadas a promover la transparencia, la integridad y ética públicas, el derecho de acceso a la información, o la lucha contra la corrupción.

3. La Oficina comunicará a la ciudadanía los resultados más relevantes de su gestión en el ámbito de la prevención, investigación y evaluación de políticas y prácticas relativas al fraude y la corrupción existente en el sector público que constituye su ámbito de actuación. A tal efecto, se servirá de cuantos medios sean suficientes para que la ciudadanía pueda estar informada debidamente.

TÍTULO VII REGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

Artículo 51

Presupuesto y contabilidad

1. La Oficina goza de autonomía de gestión presupuestaria, de acuerdo con la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, y dispone de patrimonio, presupuesto y tesorería propios, cuya gestión se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y en la legislación general sobre dichas materias.

2. La contabilidad de la Oficina está sujeta a los principios de la contabilidad pública y al sistema de autorización, disposición, obligación y pago para asegurar el control presupuestario en un contexto de presupuesto limitativo, si bien no le es de aplicación el régimen de intervención establecido en aquella en virtud de su dependencia orgánica del Parlament, sin perjuicio del control financiero previsto en el artículo 55 de este Reglamento.

Artículo 52

Órgano de contratación y competencias presupuestarias

1. El director o directora de la Oficina es el órgano de contratación de la misma y es el órgano competente en materia de autorización y de disposición del gasto, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos. No obstante, el director o directora de la Oficina podrá delegar en personal al servicio de la Oficina las citadas competencias.

2. Corresponde al director o la directora de la Oficina elaborar el anteproyecto de presupuestos de funcionamiento y remitirlo al Gobierno de las Illes Balears, al efecto de que lo incorpore como sección independiente al proyecto de ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

3. Corresponde al Director o Directora aprobar las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias, las cuales serán de inmediata aplicación en la gestión económica de la Oficina, sin perjuicio de su comunicación al órgano correspondiente de la Administración de la Comunidad Autónoma.



4. En el primer mes de cada trimestre, el órgano competente de la gestión de la Tesorería de la Comunidad Autónoma librará automáticamente y por cuartas partes los importes correspondientes a las dotaciones presupuestarias de la Oficina, sin perjuicio de que se requiera librar importes superiores si resulta necesario para atender a determinados pagos.

Artículo 53

Recursos económicos

Para el cumplimiento de sus finalidades la Oficina contará, entre otros, con los siguientes recursos económicos que se integrarán en su presupuesto:

- a) Las asignaciones con cargo a los presupuestos de la CAIB.
- b) La incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior.
- c) Las sanciones que imponga por la comisión de las infracciones tipificadas en la Ley 16/2016, de 9 de diciembre.
- d) Las tasas por participación en procesos selectivos que convoque la Oficina, y otras prestaciones patrimoniales de carácter público que le puedan corresponder.
- e) Los rendimientos procedentes de los bienes y derechos propios o que se le adscriban.
- f) Los legados o donaciones de procedencia pública o privada realizadas a la Oficina que hayan sido aceptadas por el Director.
- g) Las participaciones y los ingresos procedentes de convenios con otros organismos públicos o entidades privadas.
- h) Los créditos y otras aportaciones obtenidas de entidades oficiales.
- i) Las generaciones de crédito como consecuencia de la colaboración de la Oficina en la recuperación de fondos públicos defraudados, tanto si la recuperación se ha llevado a cabo mediante actuaciones ejecutivas por parte de los órganos administrativos jurisdiccionales, como si se ha llevado a cabo mediante devolución voluntaria por las personas o instituciones afectadas.
- j) Cualesquiera otros recursos que procedan o puedan serle atribuidos, de conformidad con la normativa legal aplicable o en virtud de contrato.

Artículo 54

Liquidación del presupuesto

Corresponde al Director o Directora aprobar la liquidación del presupuesto de la Oficina y las cuentas anuales correspondientes, todo lo cual formará parte de la Memoria de actividades que debe remitirse anualmente al Parlament.

Artículo 55

Control financiero

Los actos de gestión presupuestaria de la Oficina quedan sometidos a la fiscalización por parte de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears mediante el sistema de control financiero permanente, formalizado en informes de fiscalización de las actuaciones con periodicidad anual.

TÍTULO VIII **REGIMEN DE PERSONAL, DEBERES Y REGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 56

Personal al servicio de la Oficina

1. Tiene la consideración de personal al servicio de la Oficina, el personal funcionario que ocupe los puestos de trabajo previstos en la relación de puestos de trabajo.
2. El personal al servicio de la Oficina estará constituido por todas las personas que estén vinculadas a la misma mediante una relación de servicios profesionales y retribuidos con cargo a las asignaciones presupuestarias destinadas a tal efecto.



Artículo 57

Régimen jurídico

El personal al servicio de la Oficina se rige por lo que disponen la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, y el presente Reglamento; en lo no previsto, le será aplicable el régimen establecido con carácter general para el personal al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y, en su caso, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 58

Relación de puestos de trabajo

1. La estructura de personal de la Oficina se contiene en la Relación de Puestos de Trabajo, documento en el que se describen las características de cada uno de ellos y que requiere la aprobación de la correspondiente comisión parlamentaria.

2. Las categorías y los grados que establezca la relación de puestos de trabajo determinarán las retribuciones del personal al servicio de la Oficina, de acuerdo con los créditos presupuestarios aprobados.

3. La relación de puestos de trabajo deberá fijar las condiciones de homologación que sean necesarias, particularmente en relación con los sistemas de acceso y los grupos y subgrupos de clasificación, para que los funcionarios de otras administraciones públicas puedan acceder a los puestos de trabajo de la Oficina.

4. Anualmente, las partidas económicas incluidas en el proyecto de presupuesto, determinarán las plazas dotadas, que incluirán necesariamente todas aquellas que se hallen cubiertas y las vacantes que, en su caso, vayan a ser objeto de convocatoria.

5. Además de las retribuciones fijas que correspondan según el apartado 2 de este artículo, el personal al servicio de la Oficina podrá percibir, divididas en 14 pagas:

a) Una retribución fija en concepto de antigüedad en una cuantía equivalente al 1% de su retribución fija anual por cada trienio de antigüedad como funcionario o funcionaria de la Oficina.

b) Una retribución variable que retribuya el rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario o funcionaria, que se determinará por resolución del Director o Directora en función del especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo.

6. Las actualizaciones de las retribuciones, que se prevén con carácter general en las leyes de presupuestos estatales o autonómicas de cada año, implicarán la revisión automática de los aspectos retributivos de la Relación de Puestos de Trabajo; por el contrario, las modificaciones parciales de la Relación de Puestos de Trabajo, referidas a aspectos retributivos o a cualquier otra característica de aquellos, requiere la aprobación de la correspondiente comisión parlamentaria, salvo delegación en el Director o Directora.

Artículo 59

Procedimientos de incorporación a los puestos de trabajo de la Oficina

1. La incorporación a los puestos de trabajo de la Oficina se producirá por nombramiento del Director o Directora, previa superación de un proceso selectivo público mediante concurso de traslados, oposición o concurso-oposición.

2. Se podrán realizar convocatorias de procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos de la Oficina por parte de funcionarios de cuerpos pertenecientes a otras Administraciones que reúnan los requisitos de pertenencia a grupos y subgrupos de clasificación, titulación, formación y experiencia que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Igualmente, se podrán celebrar procesos selectivos, mediante concurso-oposición, dirigidos a la promoción interna de los funcionarios que ya pertenecen a cuerpos de la Oficina para su ingreso en un cuerpo del grupo inmediato superior al que pertenecen o en otro cuerpo del mismo grupo.

4. Con carácter transitorio, la Oficina podrá incorporar a funcionarios de otras Administraciones Públicas en comisión de servicios.

Artículo 60

Jefes o jefas de área





1. Al frente de cada una de las áreas recogidas en el Capítulo 2 del Título I, incluida la Asesoría Jurídica, habrá un jefe o jefa que dirigirá, coordinará y supervisará los trabajos que deban desarrollarse, bajo la autoridad superior del Director o Directora de la Oficina.
2. Los puestos de jefe o jefa de área deben proveerse por los procedimientos de libre designación con convocatoria pública, entre funcionarios públicos que pertenezcan a cuerpos o escalas de características adecuadas, de acuerdo con lo que establezca la relación de puestos de trabajo.
3. A los efectos de la legislación sobre función pública, los puestos de jefe o jefa de área están asimilados a alto cargo.
4. Mientras ocupen estos puestos, los funcionarios quedarán en su administración y cuerpo o escala de origen en situación de servicios especiales.

Artículo 61

Funcionarios de carrera

Los funcionarios de carrera de la Oficina son los que, en virtud de nombramiento legal, desarrollan los servicios de carácter permanente que figuran en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y reciben retribuciones fijas y variables con cargo a las asignaciones presupuestarias.

Artículo 62

Funcionarios interinos

1. Por razones de urgente necesidad, se podrán ocupar puestos de trabajo de funcionarios que se hallen vacantes, mediante el nombramiento de personal interino.
2. El personal interino cesará por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Por haber desaparecido las razones de urgencia que justificaron la necesidad de su nombramiento, aunque sigan existiendo vacantes.
- b) Por la incorporación de funcionarios del cuerpo al que correspondan las vacantes cubiertas interinamente.
- c) Por causas disciplinarias.

Artículo 63

Deberes del personal de la Oficina

1. El personal al servicio de la Oficina, sin perjuicio de los deberes que le impone la legislación estatal y autonómica sobre función pública, queda específicamente obligado a:
 - a) Actuar con imparcialidad, observar siempre la más estricta neutralidad política, impedir que los intereses de grupos económicos, sociales, corporativos, ideológicos o religiosos o los criterios propugnados por estos grupos influyan sobre sus actuaciones.
 - b) Guardar secreto sobre todas las informaciones vinculadas con las investigaciones llevadas a cabo por la Oficina o cualquier otra información a la que haya tenido acceso con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no deba ser divulgada.
 - c) Cumplir las normas de funcionamiento interno y de seguridad de la Oficina.
 - d) Evitar en la conducta profesional y personal situaciones determinantes de riesgo reputacional para la Oficina.
 - e) No exhibir injustificadamente la acreditación profesional ni servirse de la condición de personal al servicio de la Oficina para ganar influencia, obtener un trato de favor o defender intereses personales.
 - f) Abstenerse de intervenir en la tramitación o resolución de asuntos tramitados por la Oficina en el que, directa o indirectamente, tenga intereses de cualquier tipo que puedan comprometer su imparcialidad. Cualquier supuesto que exija la abstención del personal, deberá ser comunicado de inmediato al director o directora de la Oficina.

2. El personal al servicio de la Oficina debe firmar, al incorporarse al cargo, un compromiso de confidencialidad que garantice la plena asunción de las responsabilidades, incluida la civil, derivadas de la revelación indebida de informaciones, datos, actos, documentos o asuntos. Este compromiso tiene carácter permanente y mantiene su vigencia incluso tras haber dejado de prestar servicios a la Oficina.





3. El personal al servicio de la Oficina debe formular, en el momento de incorporarse al cargo, la declaración prevista en el artículo 25 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, y presentar anualmente las declaraciones del IRPF previstas en el mismo precepto.

4. El personal al servicio de la oficina deberá prometer un código deontológico que será elaborado por el Director o Directora.

Artículo 64

Incompatibilidades

1. Los puestos de jefe o jefa de área tienen régimen de dedicación absoluta y exclusiva, de modo que son incompatibles con el ejercicio de cualquier otra actividad pública o privada, que no sea la administración de su propio patrimonio personal o familiar, las actividades de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como con la colaboración y asistencia ocasional como ponente a congresos, seminarios, jornadas, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o puedan suponer menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.

2. El ejercicio de una segunda actividad por el resto del personal al servicio de la Oficina, requerirá la correspondiente autorización de compatibilidad.

3. Corresponde al director o directora de la Oficina resolver sobre las solicitudes de compatibilidad, que serán denegatorias para cualquier actividad susceptible de comportar conflictos de intereses al personal solicitante en el ejercicio de sus funciones al servicio de la Oficina.

4. El personal al servicio de la Oficina no puede ser titular, directamente ni por personas interpuestas, de una participación alguna en sociedades que tengan conciertos o contratos administrativos o privados con la Oficina, o sean perceptoras de subvenciones públicas. Esta prohibición se extiende a los cónyuges, o personas convivientes vinculadas al mismo por una relación análoga de pareja, a los hijos dependientes y a las personas bajo su tutela.

5. Las comunicaciones del deber de abstención y las peticiones de recusación relativas al personal de la Oficina serán resueltas por el Director o Directora.

Artículo 65

Régimen disciplinario

1. La imposición de una sanción disciplinaria al personal al servicio de la Oficina requiere la instrucción previa de un expediente disciplinario.

2. El acuerdo de iniciación de un expediente disciplinario corresponde al director o directora de la Oficina, que debe designar a un instructor o instructora del expediente.

3. El instructor o instructora de un expediente disciplinario puede ordenar cualquier actuación y practicar cualquier prueba que crea convenientes para esclarecer los hechos que son objeto del mismo, y debe en cualquier caso tomar declaración a la persona expedientada. Finalmente, a la vista de las actuaciones practicadas, debe formular el correspondiente pliego de cargos.

4. Tras haber formulado el instructor o instructora de un expediente disciplinario el pliego de cargos, la persona expedientada dispone de un plazo de ocho días para presentar alegaciones al mismo; transcurrido dicho plazo, el instructor o instructora debe elevar una propuesta de resolución al director o directora de la Oficina, a quien corresponde resolver el expediente.

5. En lo no regulado en los apartados anteriores será de aplicación el mismo régimen disciplinario establecido para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears.

Artículo 66

Régimen de impugnación de las resoluciones en materia de personal

Las resoluciones del director o directora de la Oficina en materia de personal serán objeto de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con la normativa vigente.

Disposición Adicional Primera

Cobertura de las plazas previstas en la relación de puestos de trabajo



La cobertura de las plazas que pueda determinar la relación de puestos de trabajo de la Oficina deberá producirse progresivamente, de acuerdo con las necesidades derivadas de su actividad.

Disposición Adicional Segunda

Comunicaciones electrónicas

1. A efectos de lo previsto en el artículo 13, con carácter previo al envío de comunicaciones o notificaciones electrónicas, la Oficina notificará por medios no electrónicos a las administraciones, entes públicos y cargos públicos incluidos en su ámbito de actuación, la obligación de comunicación electrónica a que se refiere dicho artículo, detallando el modo de funcionamiento y solicitando una cuenta de correo electrónico.

2. A partir de dicha notificación, todas las comunicaciones se realizarán de forma electrónica de acuerdo con lo previsto en dicho precepto.

Disposición Adicional Tercera

Ficheros de datos de carácter personal

La creación, modificación o supresión de los ficheros de carácter personal de la Oficina se realizará mediante resolución del Director o Directora publicada en el BOIB.

Disposición Transitoria

Registro de Declaraciones Patrimoniales y Actividades

1. La obligatoriedad de presentación de las declaraciones a que se refieren los artículos 23 a 25 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre y el artículo 48 de este Reglamento, será comunicada por el Director o Directora de la Oficina a todas las personas obligadas, directamente o a través de las administraciones, entes u organismos en los que tengan su puesto de trabajo, cuando estén disponibles los correspondientes formularios en la sede electrónica de la Oficina. En dicha comunicación se establecerá la obligación de completar y presentar la primera declaración en un plazo no inferior a 10 días desde su notificación.

2. Con carácter previo a dicha comunicación y a los efectos de lo previsto en la Disposición Final Cuarta de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, el Director o Directora de la Oficina publicará en el BOIB la resolución por la que se hacen efectivas la supresión y la integración de los registros a los que hace referencia la disposición adicional primera de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, así como el régimen de comunicaciones previsto en el apartado anterior.

Disposición final

Entrada en vigor

1. El presente Reglamento deberá ser objeto de publicación en el Butlletí Oficial del Parlament de les Illes Balears y en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

2. Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 19 de marzo de 2018

El director de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears

Jaume Far Jiménez

