

Procedimiento Operativo

GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS Y DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS A TRAVÉS DE ESTA HERRAMIENTA (Directiva Whistleblowing)



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS (Directiva Whistleblowing)



EDICIÓN: 01

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01-04-2026

PÁGINA 2 de 7

Contenido

1. Objeto.....	3
2. Alcance.....	3
3. Responsables Implicados	3
4. Desarrollo	3
5. Histórico de cambios	6

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer de forma clara y concisa las pautas de gestión del Canal de Denuncias correspondiente a la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente y a la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad y de las denuncias recibidas a través de este medio.

2. Alcance

El presente procedimiento es de aplicación a todas las personas que intervienen directa o indirectamente en la gestión del Canal de Denuncias y de las denuncias recibidas a través del mismo. Se establecen las funciones y responsabilidades de los intervinientes, así como las actuaciones que deben llevarse a cabo en cada fase del proceso, garantizando, en todo momento, la confidencialidad, la protección del informante y el cumplimiento de la normativa vigente.

3. Responsables Implicados

- Responsable del Sistema de la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente: Laura Lidón Jódar (Abogada).
- Responsable del Sistema de la Fundación Almeriense de Personas con Discapacidad: Ariana Ginés Hidalgo (Abogada).
- Dirección Técnica y Gerencia de la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente.
- Presidentes de Asociación y Fundación.

4. Desarrollo

En la página web de la Asociación de Personas con Discapacidad El Saliente (<https://elsaliente.com/index.php/contacto>) se encuentran disponibles los enlaces de acceso al Canal de Denuncias, tanto de la Asociación como de la Fundación, permitiendo a cualquier persona interesada comunicar posibles irregularidades a través de los canales habilitados de forma accesible y permanente.

Asimismo, las denuncias podrán presentarse de forma verbal, ya sea presencialmente o por vía telefónica, ante las Responsables del Sistema, quienes tienen atribuidas, entre otras funciones, la recepción, supervisión y seguimiento de las mismas.

Las comunicaciones verbales, ya se realicen de manera presencial, telefónica o mediante mensajería de voz, deberán ser documentadas, mediante su grabación o a través de una transcripción íntegra de la conversación.

En todo caso, la persona denunciante deberá prestar su consentimiento para dicha documentación y tendrá derecho a comprobar, rectificar y manifestar su conformidad con la transcripción realizada mediante su firma.

A través de estos medios, cualquier persona, que forme o no parte de la Entidad y que tenga conocimiento de la posible comisión de hechos denunciados relacionados con la misma o con las personas que la integran, podrá denunciar acciones u omisiones contrarias a la normativa interna de la Entidad o al ordenamiento jurídico vigente, ya sean realizadas por personas físicas o jurídicas en el seno de la Entidad o en el marco de sus actividades.

Para presentar una denuncia la persona denunciante deberá aportar inicialmente esta información, si bien a lo largo del proceso podrá serle solicitada información adicional:

- Datos identificativos de la persona denunciante. Si bien, se admitirán también denuncias anónimas. En tal caso, ninguna de las acciones de comunicación previstas con la persona denunciante podrá llevarse a cabo.
- Datos identificativos de la persona denunciada.
- Hechos denunciados.
- Fecha de comisión de los hechos denunciados.
- Identificación de testigos.
- Otra información de interés.

La Responsable del Sistema emitirá un acuse de recibo a la persona denunciante de la admisión de la denuncia, en un plazo no superior a 7 días. En su caso, comunicará a la persona denunciante la necesidad de subsanación de defectos de la denuncia.

Si la denuncia se admite a trámite, se abrirá un expediente y comenzará la investigación interna cuya duración no excederá los 3 meses.

La Responsable del Sistema establecerá el plan de trabajo, atendiendo a las siguientes pautas:

- Valoración de la necesidad de adopción de medidas cautelares.
- Recopilación de pruebas.
- Análisis de información.
- Entrevistas con la persona denunciante.
- Entrevistas con la persona denunciada.
- Entrevistas con testigos.
- Etc.

Se notificarán las cuestiones de interés en relación a la investigación a todas las personas y organismos afectados, respetando la confidencialidad y la protección de datos.

Finalizada la investigación interna, se procederá a la resolución del expediente, cuyo resultado puede ser:

- Archivo.
- Adopción de medidas disciplinarias.
- Comunicación a las Autoridades correspondientes.

Toda la documentación relativa a las denuncias, tanto si se admiten como si se descartan y archivan, deben conservarse durante el tiempo que sea necesario, de acuerdo al artículo 24 de la LOPDGDD.

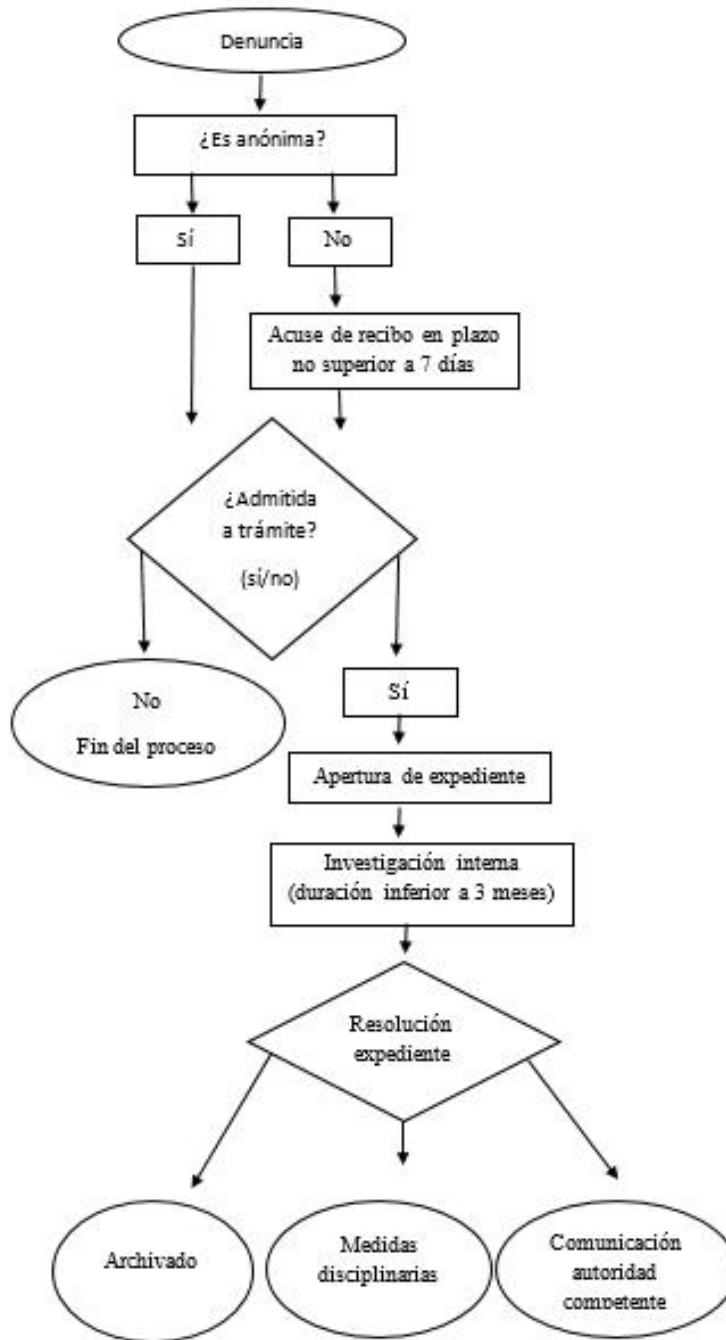
Durante todo el proceso, la Responsable del Sistema deberá llevar un seguimiento diligente del mismo. Asimismo, se mantendrá informada a la persona denunciante del transcurso de la investigación (siempre dentro de los límites jurídicos y de la manera más completa posible). Será informada sobre el estado de su denuncia: archivo, inicio de un expediente con su correspondiente proceso de investigación, resultados obtenidos y las medidas adoptadas para resolver la situación y comunicación, en caso de que la denuncia sea remitida a una autoridad competente, para la continuación de las actuaciones.

La Responsable del Sistema informará a la persona denunciante de sus derechos, las garantías de protección y de la existencia de canales de denuncia externos de las autoridades competentes y, en su caso, de las instituciones, órganos u organismos de la UE.

Se garantiza plenamente la confidencialidad y protección de la persona denunciante o alertadora. Esta protección no se limita exclusivamente a la persona trabajadora que formula la denuncia, sino que se extiende también al denominado “facilitador/a” como persona física que asiste a la persona denunciante, terceros que estén relacionados con la misma, familiares o compañeros/as que pudieran ser objeto de posibles represalias.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona denunciante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

5. Flujograma



6. Histórico de cambios

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
Nº de Edición	Fecha	Modificación realizada
00	1 de junio de 2023	Creación de procedimiento.
01	1 de abril de 2026	Modificación del procedimiento.