



ANEXO I: Política del Canal e investigación de Denuncias¹:

1. Introducción & Principios del Procedimiento.
2. Ámbito de aplicación.
3. Órgano responsable.
4. Registro de las denuncias.
5. Prohibición de represalias.
6. Protección frente a las represalias.
7. Protección de datos.

- Anexo I Tramitación
- Anexo II Formulario de comunicación de denuncias.
- Anexo III: Plazos del procedimiento

1.- INTRODUCCIÓN.

La implantación de un Canal de Denuncias en las Entidades -GETAFE CF SAD y la FUNDACIÓN GETAFE CF- tiene como objetivo constituir un mecanismo eficaz, para que, a través de la colaboración de todos sus miembros, se puedan detectar irregularidades que puedan poner en riesgo la reputación e imagen de la empresa, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal o administrativo, de acuerdo a la siguiente normativa:

El Canal de Denuncias supone por tanto una medida de vigilancia y control para la prevención de delitos conforme a lo previsto en el artículo 31 bis de la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal y cumple con la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención Órgano de Cumplimiento.

A través del canal de denuncias, cualquier persona **deberá** presentar sus sospechas, dudas, sugerencias o quejas en relación con el incumplimiento de la Política de Compliance, del Código Ético o de Conducta y/o normas internas de las Entidades y/o del Ordenamiento Jurídico en General vigente en España que sea de aplicación, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal y/o administrativo.

¹ *Conforme Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre del 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (DOUE de 26 de noviembre del 2019), conocida para designar la denuncia en inglés, como Whistleblowing Directive (en adelante, la directiva); Y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.*



Constituye una oportunidad para impulsar la gestión del buen gobierno corporativo e integrar la cultura de la prevención penal en la dinámica cotidiana de las Entidades, para crear un clima de confianza y dotarla de una mayor transparencia, máxime cuando el comportamiento inadecuado de una sola persona puede potencialmente dañar nuestra imagen y reputación.

Por ello, es imprescindible contar con un canal de denuncias adecuado que cuente de manera imprescindible con plenas garantías de confidencialidad & anonimato sobre las personas denunciantes (whistleblower) e inmediata respuesta, para que cualquier implicado pueda comunicar eventuales incumplimientos, quiebras del sistema o prácticas que incrementen los riesgos.

Así lo advierte la Fiscalía General del Estado al afirmar, a través de su Circular 1/2016 que *“La existencia de unos canales de denuncia de incumplimientos internos o de actividades ilícitas de la empresa es uno de los elementos clave de los modelos de prevención. Ahora bien, para que la obligación impuesta pueda ser exigida a los empleados resulta imprescindible que la entidad cuente con una regulación protectora específica del denunciante (whistleblower), que permita informar sobre incumplimientos varios, facilitando la confidencialidad mediante sistemas que la garanticen en las comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos...) sin riesgo a sufrir represalias.”*

El presente Canal de Denuncias tramitará tanto las denuncias confidenciales como las anónimas.

Este canal de denuncias sustenta su funcionamiento sobre unos principios derivados de la finalidad perseguida, a saber:

- Integración en los procedimientos de la empresa.
- Sencillez para el comunicante.
- Diversidad de vías de acceso: Oral, escrito, etc ...
- Divulgación máxima de su existencia.
- Fiabilidad de la información.
- Confidencialidad: Garantizar la confidencialidad del informante y de todas las personas involucradas en el proceso.
- Anonimato: Permite la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.
- Posibilidad de Comunicación Bidireccional: Se establece la posibilidad de mantener la comunicación con el informante de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.
- Se establece el derecho del informante a conocer en todo momento el proceso de gestión de su comunicación, para garantizar así una buena investigación.
- Seguridad y Trazabilidad
- Protección total del informante frente a represalias.
- Protección Total de los Datos: No se recogen datos que no sean pertinentes o supresión Inmediata; Se impide el acceso al personal no autorizado.
- Se exige el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser oído así como el honor de las personas investigadas.
- Es obligatorio el envío de un acuse de recibo de la comunicación al informante, en el caso de que este se identifique, en el plazo de siete días naturales



siguientes a su recepción, salvo que se ponga en peligro la confidencialidad de la comunicación.

- Es obligatorio una duración máxima de tres meses desde que se comunica una infracción hasta que es investigada, salvo que la complejidad requiera una ampliación de plazo, lo que supondría un máximo de tres meses adicionales.
- La gestión de las comunicaciones será aprobada por el Responsable del Sistema.
- El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente respecto del resto de los órganos de organización de la entidad u organismo; El Responsable del Sistema debe ser un alto directivo de la entidad, que asumirá las funciones con independencia del órgano de administración: Compliance Officer.
- Constituye el Canal de Denuncias un sistema independiente y diferenciado respecto de los sistemas internos de información.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

OBJETIVO: se aplica a todas las comunicaciones realizadas a través del canal de denuncias relativas a las dudas, reclamaciones, irregularidades, ilegalidades e infracciones del Código Ético, de Conducta así como de la Política de Compliance Penal y ordenamiento vigente, en cuanto le sea de aplicación, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal o administrativo en las Entidades -GETAFE CF SAD y la FUNDACIÓN-.

SUBJETIVO: Directivos y Patronos de las Entidades -GETAFE CF SAD y la FUNDACIÓN- son de aplicación a los Directivos y Patronos del Club y la Fundación, así como a todos los profesionales, entre los que se entienden incluidos los miembros del Consejo de Administración, Patronos, empleados, proveedores y, en general, grupos de interés que se relacionen con las Entidades, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional, directores de departamento, directores de área, representantes, colaboradores, miembros no ejecutivos, voluntarios, trabajadores en prácticas, administradores, colaboradores y asociados, jugadores, cuerpo técnico, alumnos de la escuela, abonados, etc ... (de manera genérica e indistinta podrán ser referidos en el presente Código como *distintos profesionales, profesionales, empleados, personal asociado o relacionado*).

La Ley amplía la protección no solo para los empleados, sino para todas aquellas personas que tienen vínculos profesionales con las entidades, como pueden ser voluntarios, personas que participan en procesos de selección, trabajadores en prácticas o ex empleados. Familiares y amigos que presten asistencia a los informantes también están incluidos en la normativa.

3.- ÓRGANO RESPONSABLE

El órgano responsable de la gestión del canal de denuncias es el Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -*Compliance Officer*- quien conforme a su valoración realizará



una propuesta de resolución de acuerdo con el Código Ético y la Política de Cumplimiento de las Entidades.

El Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento será quien reciba, examine e investigue las denuncias. Igualmente, realizará un informe del que dará traslado a los Presidentes del Consejo de Administración y la Fundación, respectivamente, y, en su caso, a las respectivas Direcciones Generales con el resultado de la investigación y emitirá una propuesta de resolución.

4.- REGISTRO DE LAS DENUNCIAS

La entidad llevará un registro de las denuncias presentadas y estas se conservarán únicamente durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con los requisitos impuestos por la normativa vigente.

1. En los casos de denuncias verbales por vía telefónica u otro sistema de mensajería de voz con grabación, la entidad, a reserva del consentimiento previo del denunciante, tendrán derecho a documentar la denuncia verbal de una de las maneras siguientes:

- Mediante una grabación de la conversación en un formato duradero y accesible.
- A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratar la denuncia.

La persona instructora del expediente ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la llamada.

El canal interno permite realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

2. En los casos de denuncias mediante reunión personal.

Cuando una persona solicite una reunión con el personal de la entidad con la finalidad de realizar una denuncia, se garantizarán, a reserva del consentimiento previo del denunciante, que se conserven registros completos y exactos de la reunión en un formato duradero y accesible.

De este modo la entidad tendrá derecho a documentar la reunión de una de las maneras siguientes:

- Mediante una grabación de la conversación en un formato duradero y accesible.
- A través de un acta pormenorizada de la reunión preparada por el personal responsable de tratar la denuncia.



La persona instructora del expediente ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma el acta de la reunión.

5.- PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Las Entidades adoptarán las medidas necesarias para prohibir todas las formas de represalias contra las personas previstas en el “ámbito de aplicación” del presente texto -Anexo de canal de denuncias-, incluidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalia, en particular, a modo enunciativo, que no limitativo, en forma de:

- suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes;
- degradación o denegación de ascensos;
- cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial o cambio del horario de trabajo;
- denegación de formación;
- evaluación o referencias negativas con respecto a sus resultados laborales;
- imposición de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluidas las sanciones pecuniarias;
- coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo;
- discriminación, o trato desfavorable o injusto;
- no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido;
- no renovación o terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal;
- daños, incluidos a su reputación, en especial en los medios sociales, o pérdidas económicas, incluidas la pérdida de negocio y de ingresos;
- inclusión en listas negras sobre la base de un acuerdo sectorial, informal o formal, que pueda implicar que en el futuro la persona no vaya a encontrar empleo en dicho sector;
- terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios;
- anulación de una licencia o permiso;
- referencias médicas o psiquiátricas.

Ello, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que se incurran y/o a que hubiere lugar en derecho para el/los denunciante/s como consecuencia de la investigación interna y/o de las autoridades públicas competentes determine/n que la denuncia es falsa o que se ha realizado con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho.

6.- PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

No se tomará represalia alguna frente a los denunciantes; así mismo, estos no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información siempre que dicha adquisición o acceso no constituya de por sí un delito o infracción administrativa. En el caso de que la adquisición o el acceso constituya de por sí un delito o infracción



administrativa, la responsabilidad penal o administrativa seguirá rigiéndose con arreglo a las leyes y normativas correspondientes.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS

En la implantación del canal de denuncias **las Entidades GETAFE CF SAD y FUNDACIÓN** se encuentran alineada con las obligaciones previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS) y resto de normativa vigente en cada momento y de pertinente aplicación al respecto; en consecuencia los datos personales que se recaben en el marco del Canal de Denuncias:

- Serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados.
- Se integrarán en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de **las Entidades GETAFE CF SAD y FUNDACIÓN GETAFE CF** que a su vez son responsables del tratamiento y a quien pueden dirigirse a través del correo electrónico correspondiente.
- Los datos obtenidos en la investigación serán conocidos únicamente por el Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento, el Presidente respectivo de cada Entidad y, en su caso su respectivo Director General, por ser las personas responsables de la tramitación y resolución de las denuncias, respectivamente, conforme al Código Ético.
- El derecho acceso del denunciado estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso en ningún caso -dado el carácter confidencial del Canal de Denuncias- a los datos sobre la identidad del denunciante.
- Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el registro de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

Las Entidades GETAFE CF SAD y FUNDACIÓN GETAFE CF se asegurarán de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

Anexo I Tramitación

1. Inicio del procedimiento.
2. Requisitos.
3. Análisis de la denuncia.
4. Receptor de la denuncia.
5. Investigación.



6. Informe.
7. Resolución.
8. Plazos.
9. Garantías para el denunciante y el denunciado
10. Garantías del procedimiento.

1.- Inicio del procedimiento.

Presentación de denuncia de hechos a través de la página web o del correo electrónico habilitado al efecto se efectuará la comunicación de los hechos que la motivan. Para ello, se pone a disposición de los interesados las siguientes direcciones.

Web: www.getafecf.com; www.fundaciongetafecf.com;

Correo electrónico: cumplimiento@getafecf.com

Las comunicaciones serán recibidas directamente por el Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -Compliance Officer.-

Adicionalmente también se permitirán las denuncias verbales mediante vía telefónica o a través de otros sistemas de mensajería de voz, así como mediante reunión presencial previa solicitud del denunciante dentro de un plazo razonable.

El canal de denuncias está diseñado, establecido y gestionado de forma segura, garantiza la confidencialidad y anonimato de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia protegida, e impide el acceso a ella al personal no autorizado.

2.- Requisitos.

Para su admisión y adecuada tramitación, las denuncias deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- Las denuncias podrán ser confidenciales o anónimas.
- En el caso de las denuncias confidenciales se requerirá el nombre y apellidos del denunciante, así como número del Documento Nacional de Identidad o equivalente y un medio de contacto para comunicar con la persona denunciante -número de teléfono y dirección de correo electrónico-.
- Exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la denuncia.
- Persona o colectividad contra la que se dirige la denuncia.
- En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos objeto de denuncia.

3. Análisis de la denuncia.

Una vez recibida la denuncia el Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -Compliance Officer- comprobará que contiene los requisitos necesarios para su admisión y examinará los hechos denunciados a fin de confirmar que se refieren a



dudas, reclamaciones, irregularidades o infracciones del Código Ético, de la Política de Compliance de la empresa o sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo o ilícito penal o administrativo para las Entidades.

Una vez comprobados estos extremos se procederá a su registro e investigación; en caso contrario, se procederá a su archivo que será comunicado al denunciante.

No obstante, lo anterior, aquellas denuncias en las que aun no constando los datos del denunciante se aporten datos, documentos y evidencias sobre irregularidades e infracciones del Código Ético y/o de Conducta y de la Política de Compliance Penal, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo o ilícito penal o administrativo para las Entidades, serán sometidas a análisis, registro e investigación.

En el caso de que el Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -Compliance Officer- sea objeto de una denuncia, este hecho se pondrá inmediatamente en conocimiento de los Presidentes respectivos de las Entidades que, a partir de ese momento, serán los encargados de la instrucción, correspondiendo al Consejo de Administración o Patronato de la entidad, respectivamente, la resolución del expediente que originó aquella.

4. Receptor de la denuncia.

El Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -Compliance Officer-, receptor de las denuncias presentadas, será también la persona responsable del tratamiento e instrucción de las mismas, conforme al Código Ético.

5. Investigación.

El Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -Compliance Officer-, a la vista de los hechos descritos en la denuncia, recabará la información y documentación necesaria para su esclarecimiento.

Una vez haya obtenido la información y pruebas necesarias, dará traslado del contenido de la denuncia al denunciado – sin datos del denunciante- a fin de que pueda ser oído, ejercer su derecho de defensa y realizar las alegaciones que en su defensa estime oportunas.

6. Informe.

A la vista de la investigación realizada, pruebas y evidencias obtenidas (documental, pericial y testifical), oídas las manifestaciones del denunciado y examinadas las pruebas que en su caso aporte, el Órgano o Unidad de Control y/o Cumplimiento -Compliance Officer- emitirá un informe que contenga todos los datos de la investigación, y una propuesta motivada de resolución.



En el caso de que el propio Compliance Officer fuese objeto de una denuncia, este hecho se pondrá inmediatamente en conocimiento de los Presidentes respectivos de las Entidades que, a partir de ese momento, serán los encargados de la instrucción y emisión del informe, correspondiendo al Consejo de Administración o Patronato de las entidades, respectivamente, su resolución.

7. Resolución.

A la vista del informe y de la propuesta de resolución, el Órgano Decisor correspondiente podrá adoptar las siguientes decisiones:

- Archivar la denuncia por no constituir una infracción o irregularidad del Código Ético, de la Política de Compliance de la empresa o no constituir una situación susceptible de generar un riesgo penal o administrativo.
- En caso de que se verifiquen los hechos objeto de denuncia se procederá a imponer la sanción disciplinaria establecida para ello, conforme al Código Ético & Política de Compliance.

La resolución se comunicará a denunciante y denunciado.

8. Plazos.

Los plazos indicados en el procedimiento están referenciados a días hábiles según el calendario previsto en el ANEXO III

9. Garantías para el denunciante y el denunciado. Derechos y Deberes.

Para el denunciante.

- Derecho a la confidencialidad & anonimato
- Derecho a no sufrir represalias.
- Derecho a ser informado de la resolución y del archivo de la denuncia, en su caso.
- Deber de actuar de buena fe.
- Deber de aportar los datos, evidencias y documentos relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad.

Para el denunciado.

- Derecho a la confidencialidad.



- Derecho a no represalias.
- Derecho a ser informado de la resolución y del archivo de la denuncia, en su caso, y Derecho de Defensa.
- Deber de actuar de buena fe.
- Deber de aportar los datos, evidencias y documentos relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad.

10. Garantía del procedimiento.

El proceso de gestión de denuncias se basa en los siguientes principios o garantías:

- **Contradicción y defensa:** Se garantiza que la persona o colectivo objeto de denuncia será oído, podrá realizar alegaciones, defenderse y aportar las pruebas y evidencias que en su defensa estime oportunas.
- **Respeto y Dignidad:** Aquellos que utilicen el canal de denuncias y ético serán tratados con el máximo respeto y dignidad, velándose en todo momento por los derechos fundamentales de aquellas personas involucradas en potenciales incumplimientos.
- **Exhaustividad:** La información recibida sobre potenciales incumplimientos o irregularidades será investigada detalladamente para determinar la veracidad de la situación declarada.
- **Motivación:** Cualquier decisión se adoptará de forma razonada, fundamentada y será proporcionada a las circunstancias y contexto de los hechos.

Anexo II: Formulario de comunicación de denuncias

- A. Nombre y apellidos del denunciante
- B. Departamento / Área al que pertenece el denunciante
- C. Dirección o medio a efectos de notificaciones elegido por el denunciante (correo electrónico, correo postal, teléfono)
- D. Nombre y apellidos de la persona denunciada
- E. Tipo de infracción (marcar con una X):

- ☐ Cohecho.
- ☐ Tráfico de influencias.
- ☐ Corrupción en los negocios
- ☐ Corrupción en las transacciones internacionales
- ☐ Estafa
- ☐ Descubrimiento y revelación de secretos.
- ☐ Delitos contra la intimidad personal y familiar.
- ☐ Fraude a la Hacienda Pública.
- ☐ Fraude a la Seguridad Social.



- ☐ Incumplimiento y falsedad de obligaciones contables.
- ☐ Fraude de subvenciones.
- ☐ Fraude a los presupuestos generales de la Unión Europea
- ☐ Frustración de la ejecución
- ☐ Insolvencias punibles
- ☐ Delitos contra la Propiedad Intelectual.
- ☐ Delitos contra la Propiedad Industrial.
- ☐ Daños informáticos.
- ☐ Manipulación de sustancias tóxicas, corrosivas y otras
- ☐ Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.
- ☐ Delito contra la salud pública.
- ☐ Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
- ☐ Contrabando
- ☐ Blanqueo de Capitales.
- ☐ Financiación del terrorismo.
- ☐ Tráfico de órganos
- ☐ Publicidad engañosa
- ☐ Obstrucción a la actividad inspectora
- ☐ Contra los derechos de los trabajadores
- ☐ Delitos de acoso sexual.
- ☐ Delitos de acoso en el ámbito laboral
- ☐ Delitos de maltrato de animales
- ☐ **Otros hechos sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal o administrativo (en general, y a modo enunciativo, que no limitativo, todo aquello susceptible de generar un riesgo conforme al Código Ético de las Entidades).**

F. En su caso, adjuntar la documentación soporte en la que se basa la denuncia.

Manifiesto que la presente comunicación se realiza de buena fe y que, salvo error u omisión involuntaria, los datos consignados son ciertos. Del mismo modo, manifiesto



que conozco el tratamiento que podrá darse a los datos consignados en la presente comunicación y el contenido de la “Política de Uso del Canal de Denuncias”.

El presente documento será custodiado en las dependencias de las Entidades GETAFE CF SAD y la FUNDACIÓN GETAFE CF de conformidad con su Política de archivo y conservación de documentos, entregándose copia de este al comunicante.

ANEXO III: Plazos del procedimiento

I FASE DE COMUNICACIÓN	PLAZOS
Acuse de recibo----- ----- -----	7 días siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
II FASE DE ANÁLISIS	
Análisis de admisión o no de la denuncia	10 días
Comunicación al denunciante	7 días desde la decisión del análisis
Subsanación de deficiencias en la denuncia	7 días desde la comunicación de las deficiencias
Comunicación al denunciado; Plazo Investigación	3 meses + otros 3 meses en caso de complejidad
<i>Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre del 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (DOUE de 26 de noviembre del 2019), conocida para designar la denuncia en inglés, como Whistleblowing Directive (en adelante, la directiva); Y la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.</i>	<i>La determinación de un plazo razonable para dar respuesta, que no será superior a tres meses a partir del acuse de recibo de la denuncia, y, de no haberse entregado acuse de recibo tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días desde que se realizó la denuncia, como máximo.</i> ----- ----- ----- ----- -----
III FASE DE INVESTIGACIÓN	
Informe de investigación ----- -----	3 meses + 3 meses extra desde la recepción de la denuncia



Alegaciones del denunciado	15 días desde la comunicación del resultado de la investigación
Propuesta de Resolución	15 días desde las alegaciones del denunciado
IV FASE DE RESOLUCIÓN	
Resolución del expediente	30 + 15 días extra desde la recepción de la Propuesta de Resolución

oOo