



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA

(Alt Empordà)

Exp. 148/2015
RPH

INSTRUCCIONS DE FUNCIONAMENT DEL REGISTRE D'INTERESSOS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA.

Taula de continguts

- I. Introducció.
 - II. Classes de registres.
 - III. Persones obligades a fer la declaració.
 - IV. Formalització de les declaracions.
 - a) Aspectes generals.
 - b) Procediment.
 - c) Documentació que s'ha d'acompanyar amb les declaracions.
 - d) Moment de la formalització.
 - e) Termini per declarar i contingut de les declaracions.
 - f) Conseqüències de la no presentació.
 - V. Funcionament dels Registres.
 - a) Aspectes generals.
 - b) Suport informàtic.
 - c) Conservació de les declaracions.
 - VI. Accés i publicitat dels Registres.
 - a) Aspectes generals i règim d'accés.
 - b) Publicitat.
 - VII. Registre Especial de Béns Patrimonials: Especificitats del Registre.
 - VIII. Declaracions anteriors al nou sistema de Registre.
 - IX. Entrada en vigor.
- Disposició Addicional.
Disposició transitòria.

Taula de sigles

ACPD	Agència Catalana de Protecció de Dades.
BOPGi	Butlletí Oficial de la Província de Girona.
CE	Constitució Espanyola de 1978.
LOREG	Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General.
LRBRL	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
LO	Llei Orgànica.
LRJAP	Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu comú.
LRJPAPC	Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques catalanes.
RD	Reial Decret.
ROF	Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
TRLMRLC	Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA

(Alt Empordà)

INSTRUCCIONS:

I. Introducció.

Aquestes Instruccions vénen a donar compliment a l'acord adoptat pel Ple en la sessió de data 20 de maig de 2011 en el qual es va aprovar la creació del Registre d'Interessos de l'Ajuntament, el nou sistema de registre i els models que s'hauran de fer servir, a partir de la seva entrada en vigor, per presentar les declaracions.

La regulació del Registre d'Interessos es troba a:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, art. 75.7, 75.8 i disposició addicional 15a, segons redacció donada per la modificació operada per la Llei 8/2007, de 28 de maig, de sòl.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, article 163.
- Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre (ROF), articles 30 a 32 i disposició transitòria primera.
- Llei Orgànica 1/2003, de 10 de març, per a la garantia de la democràcia en els Ajuntaments i la seguretat dels Regidors.
- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Aquesta normativa remet algunes qüestions a la determinació i regulació que s'efectuï en el futur, per tant, de la falta de concreció actual en molts casos, ha sorgit la necessitat de regular els aspectes que no són objecte d'especificació concreta en la normativa de referència, i d'elaborar un sistema de registre i funcionament del Registre d'Interessos d'aquesta Corporació.

De la mateixa manera respecte de la publicació de les declaracions, l'art. 75.7 de la LRBRL ho remet als termes que fixi el futur Estatut municipal, i, per tant, es fa necessari, també, regular com es farà aquesta publicació i quin ha de ser el seu contingut fins que no s'aprovi la norma que finalment ho reguli.

Per tant, aquestes instruccions responen a la voluntat de disposar d'un instrument que reguli el funcionament i la gestió dels Registres d'interessos que funcionen a l'Ajuntament de L'Armentera, de manera que quedin plasmats per escrit els criteris que s'hauran de seguir, tant per a fer les declaracions, com per a inscriure-les en el Registre respectius.

Aquestes Instruccions tenen el suport i la base jurídica en la qual se sustenten en l'informe emès pel Secretari General, que consta a l'expedient, per la qual cosa, es fa una simple referència normativa, però sense entrar en més detall, entenent-se que aquest ja està contingut a l'informe del qual surten les instruccions, i en base al qual s'ha dissenyat el sistema de funcionament.

Així, doncs, i per poder ubicar els diferents aspectes en el marc normatiu concret, en els diferents apartats, es farà una entrada amb la normativa de referència aplicable.

II. Classes de registres.

(Referència normativa: art. 75.7 LRBRL i LO 1/2003, de 10 de març, de garantia de la democràcia en els Ajuntaments i seguretat dels Regidors).



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

Els Registres creats a la Corporació, segons la definició del nou sistema aprovat, són:

a) **El Registre d'interessos**, subdividit en dos seccions:

1. **Secció 1^a. Registre d'Activitats.** En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.
2. **Secció 2^a. Registre de Béns Patrimonials.** En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre béns i drets patrimonials.

b) **El Registre especial de béns patrimonials.**

Aquest registre ha d'existir en la Diputació per determinació legal, amb la finalitat que les persones obligades a fer la declaració dels seus béns i drets patrimonials, si en virtut del seu càrrec, resulta amenaçada la seva seguretat personal o la dels seus béns o negocis, la dels seus familiars, socis empleats o persones amb qui tinguessin relació econòmica o professional, puguin utilitzar aquest registre. Així resulta de l'art. 75.7.b) segon paràgraf, que expressament ho regula.

Per tant, si no es donen les circumstàncies previstes per a la utilització del Registre especial, les persones obligades hauran de realitzar dues declaracions: una d'incompatibilitats i activitats, i una altre, de béns patrimonials, les quals seran inscrites en la Secció corresponent del Registre d'Interessos.

III. Persones obligades a fer la declaració.

(Referència normativa: art. 75.7 i Disposició addicional quinzena LBRL, art. 163.1 TRLMRLC, i art. 30.2 ROF).

D'acord amb la configuració de la Corporació i l'estructura orgànica aprovada, les persones obligades a fer les declaracions són les següents:

- a) Membres electes de la Corporació.
- b) Personal directiu, entenent-se com a tal, als efectes del Registre d'Interessos, els llocs de treball relacionats seguidament:
 - Coordinació General.
 - Gerència.
 - Coordinadors/es d'Àrea.
 - Comissionats/des.
 - Gerències i Direccions de serveis o d'àmbits.
 - Gerències i Direccions dels Organismes Autònoms dependents de la Diputació i de les Empreses Públiques Empresarials.
- c) Funcionaris/es d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal que ocupin llocs de treball que hagin estat proveïts mitjançant lliure designació.

IV. Formalització de les declaracions.

a) Aspectes generals.

S'utilitzaran els models aprovats pel Ple de l'Ajuntament i que estaran disponibles tant a l'espai de la intranet corporativa, com a la web municipal, per tal de facilitar la seva complementació que s'haurà de realitzar omplint els formularis electrònics corresponents.

Les declaracions, que es presentaran personalment a la Secretaria General de l'Ajuntament, que seran signades per la persona titular de les dades davant del Secretari General o persona en qui delegui, com a fedatari públic, que també la signarà.

Les declaracions es realitzen sota la responsabilitat única i exclusiva dels/de les declarants, sense perjudici de qualsevol tipus de responsabilitats en què poguessin incórrer en cas de presumptes falsedats en document públic. No li correspon a la Secretaria



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

General la comprovació d'allò declarat, ni cap responsabilitat sobre allò no declarat. L'única obligació del Secretari General com a fedatari públic és rebre les declaracions, custodiar-les i ordenar la seva inscripció.

Un cop presentades, les declaracions es conservaran a la Secretaria General en suport paper a l'expedient de cada declarant. Quan l'adaptació tecnològica de la xarxa informàtica municipal ho permeti, les declaracions seran també escanejades i incorporades a la carpeta electrònica de cada declarant, habilitades, a tal efecte, en la carpeta virtual del Registre d'Interessos d'accés restringit i gestionada per la pròpia Secretaria General.

En els models de declaració es farà constar tant les dades personals com les relatives al càrrec que ocupa el/la declarant, i servirà per autoritzar la seva inclusió en el fitxer i per autoritzar l'escaneig tant de les declaracions com de la documentació acompanyada.

b) Procediment.

El/la declarant, haurà de:

1. Complimentar, en paper o electrònicament, les declaracions en els models normalitzats aprovats, mitjançant els corresponents formularis.
2. Si s'escau, imprimir la/les declaració/ons per duplicat original.
3. Comunicar a la Secretaria General, quan s'hagi de formular declaració, per fixar dia i hora per presentar-la, per mitjà de telèfon o de l'adreça electrònica de la secretaria de l'Ajuntament.
4. La declaració que es presentarà davant de la Secretaria General, o de la persona en qui delegui, haurà de signar-se en aquest moment pel/per la declarant en totes les fulles, i portarà la data del dia que es va realitzar o, en tot cas, la data del dia que es presenta.

Seguidament, per part de la Secretaria General es procedirà a:

1. Registrar la declaració i incorporació del segell del Registre amb indicació del núm. de registre i la data de presentació.
2. Retorn a l'interessat d'una còpia de la declaració, i dels documents acompanyats, segellats.
3. Quan l'adaptació tecnològica de la xarxa informàtica municipal ho permeti, es procedirà a l'escaneig de la declaració, del DNI i dels documents acompanyats, i incorporació a la carpeta electrònica corresponent.

c) Documentació que s'ha d'acompanyar amb les declaracions.

(Referència normativa: art. 31 ROF)

Serà necessari que a l'expedient personal hi figuri sempre una fotocòpia actualitzada del DNI, per tant, s'haurà d'exhibir en cada declaració que es presenti per guardar, si cal, una fotocòpia. Optativament, es podrà aportar també, una fotografia en el format que s'indicarà.

Amb la declaració d'activitats s'acompanyarà la següent documentació:

1. Fotocòpia de l'última declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques – IRPF.
2. Fotocòpia de l'última declaració de l'impost sobre el patrimoni de les persones físiques – IPPF.
3. Fotocòpia de l'última declaració de l'impost sobre societats - IS.

La documentació presentada s'incorporarà a l'expedient del declarant, juntament amb la declaració, i es guardarà també escanejada, en la forma amunt esmentada.

Si en el moment de presentar la declaració s'observés que faltés algun dels documents acompanyar, llevat del DNI, el/la declarant, disposarà de tres dies hàbils per presentar-los.



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

Excepcionalment, la identitat podrà acreditar-se en el moment de fer la declaració mitjançant document diferent del DNI, com ara el carnet de conduir per exemple, sens perjudici de l'obligació de presentar amb posterioritat el DNI i aportar una fotocòpia d'aquest.

d) Moment de la formalització.

(Referència normativa: article 75.7 LBRL, art. 163.1 TRLMRLC, 30.2 ROF i art. 108.8 de la LO 5/1985, de 19 de juny, del Règim electoral general).

Les declaracions s'han de presentar a la Secretaria General:

1. Pels membres electes.
 - abans de la presa de possessió.
 - amb ocasió del cessament o renúncia abans de finalitzar el mandat corporatiu.
 - a la fi del mandat.
 - sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment.

S'entén que finalitza el mandat, el dia anterior al del Ple constitutiu de la nova corporació.

2. Pel personal directiu i pels habilitats/des estatals de lliure designació.
 - abans de la presa de possessió o quan s'accedeixi al càrrec.
 - amb ocasió del cessament, renúncia o a la fi del càrrec, produïda per qualsevol circumstància.
 - sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment.

En el cas que es produeixi una defunció, la Secretaria General podrà sol·licitar el corresponent certificat de defunció i emetrà, en qualsevol cas, una diligència per deixar constància del fet. El certificat/diligència emès tindrà a tots els efectes el mateix valor legal que la declaració de cessament o fi del càrrec, com a conseqüència de la pèrdua de capacitat jurídica del/de la declarant. La diligència emesa s'incorporarà al registre, se li donarà un número i es guardarà en la carpeta corresponent, produint-se, per tant, la baixa d'ofici.

La presentació de les declaracions dels membres electes s'ha de garantir en qualsevol cas abans de constituir-se la corporació a l'inici de cada nou mandat, ja que estan obligats a presentar-la abans de prendre possessió del càrrec, és a dir abans del Ple constitutiu, en tant que la presentació és condició inexcusable per a poder prendre possessió.

Si la incorporació del membre electe es produeix en un moment posterior a la data del ple constitutiu, la declaració s'haurà de presentar, igualment, abans de la data de la sessió plenària en la qual ha de prendre possessió.

Per a la resta de declarants, es posarà en coneixement de la Secretaria General cada nou nomenament, cessament o renúncia al càrrec, per tal que es pugui fer el seguiment, entenent-se però, que la responsabilitat de la seva presentació correspon a l'obligat/da a fer-la.

Igualment, l'òrgan competent, en les resolucions que s'adoptin respecte de la designació i nomenament de les persones que han d'ocupar els diferents llocs de treball considerats de personal directiu als efectes del Registre d'Interessos, així com respecte de les de Funcionaris/es d'Administració Local amb habilitació estatal de lliure designació, farà



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

constar l'obligació de presentar la corresponent declaració:

- abans de prendre possessió o accedir al càrrec,
- quan finalitzi l'exercici del càrrec per qualsevol circumstància o causa, i
- sempre que es produeixi alguna variació respecte de la declaració formulada anteriorment.

Juntament amb la notificació s'haurà d'acompanyar una fitxa de dades de contacte que la persona interessada haurà de fer arribar plena a la Secretaria General, per facilitar la seva relació amb el Registre d'Interessos.

e) Termini per declarar i contingut de les declaracions.

La declaració haurà de ser prèvia a la presa de possessió o accés al càrrec.

Respecte dels obligats a declarar que no tinguin la condició d'electes, si no es produeix la presa de possessió formal per accedir al càrrec, la declaració s'haurà de presentar dintre dels 30 dies següents a la data de la resolució de la designació o nomenament, en la forma prevista.

Quant a les declaracions referides a les situacions de fi del mandat o del càrrec, produïdes per cessament o per qualsevol de les causes legalment previstes, la declaració s'haurà de presentar en el termini màxim de 30 dies, comptats a partir de la data en què s'hagi produït la causa que motivi aquesta situació, o s'hagi adoptat l'acord o resolució corresponent, en la qual s'haurà d'haver incorporat una referència a l'obligació de formular la declaració.

Respecte de les modificacions o variacions, les declaracions s'hauran de presentar dintre de l'any natural en que s'hagi produït la modificació corresponent. Si la modificació es produeix dintre de l'últim trimestre de l'any, la declaració es podrà presentar com a màxim fins a l'últim dia del primer trimestre de l'any natural immediatament següent.

A criteri de la Secretaria General, i sempre que s'acrediti o justifiqui la impossibilitat de presentar les declaracions en els terminis previstos, és podrà concedir una ampliació d'aquest termini.

La Secretaria General podrà, en qualsevol moment, enviar recordatoris respecte de la necessitat de fer les declaracions, o transmetre qualsevol altra informació relacionada amb el Registre d'Interessos.

Les declaracions s'han de formalitzar en els models normalitzats aprovats en cada moment omplint tots els apartats. En els apartats que no s'hagi d'incloure cap informació s'haurà de marcar la casella corresponent o afegir: sense contingut.

Totes les declaracions que es presentin hauran de ser íntegres, és a dir, hauran de comprendre totes les causes de possible incompatibilitat i de totes les activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i tots els seus béns patrimonials, mobles i immobles. No s'admetran aquelles declaracions que només consignin estrictament les variacions.

Respecte de la declaració d'activitats, i atenent que, en el cas dels membres electes, s'ha de formalitzar abans de prendre possessió del càrrec i, en conseqüència, abans de la formació del cartipàs, serà necessari que, un cop s'hagi produït l'assignació de responsabilitats, es presenti una nova declaració. Cas de no fer-ho, s'entendrà que el/la interessat/interessada autoritza a la Secretaria General per poder incorporar aquestes dades cas que sigui necessari certificar sobre elles, en el benentès, que només ho farà



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

d'aquelles que es desprenguin d'acords corporatius interns (nomenaments, assignació de dedicació exclusiva, dietes per assistència efectiva, etc.).

Qualsevol altre ingrés que es percebi per alguna activitat, sigui quin sigui el seu origen, fins i tot les que provinguin amb motiu del seu càrrec a l'ajuntament o d'algun òrgan instrumental, s'hauran de declarar expressament.

Previ a la presa de possessió haurà d'omplir una fitxa amb les dades personals de contacte, per rebre la informació i la documentació necessària per formular la declaració d'interessos, i per facilitar la relació corporativa corresponent. La fitxa s'haurà de remetre a la Secretaria General.

f) Conseqüències de la no presentació.

(Referència normativa: art. 78.4 LBRL, art. 168.3 TRLMRLC i arts. 18 i 19 ROF.)

Respecte del membres electes, la no presentació de la declaració abans de l'acte de presa de possessió, suposarà que no podran prendre possessió del càrrec, ni, per tant, en el cas del Ple constitutiu, participar en l'elecció de President, en els termes establerts per la LOREG, sens perjudici que puguin prendre possessió en un moment posterior.

Respecte de tots els obligats en general, l'incompliment de l'obligació de declarar, en qualsevol dels supòsits previstos legalment per fer-ho, i després que s'hagi posat de manifest reiteradament a la persona interessada per la Secretaria General, donarà lloc, en qualsevol cas, a una comunicació a la Presidència de la Corporació advertint-la de l'incompliment, per tal que es puguin adoptar les mesures que considerin oportunes. En el cas dels membres electes aquesta comunicació es farà extensiva al President/a del grup polític corresponent. En tots els casos es posarà en coneixement de la persona interessada que s'ha donat trasllat de l'incompliment en la forma prevista.

V. Funcionament dels Registres.

a) Aspectes generals.

La Secretaria General és l'encarregada de la direcció, custòdia i gestió del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials, i de garantir que es prenguin les mesures adequades per assegurar la correcta gestió i la confidencialitat de la informació incorporada als Registres.

L'obligació de declarar implica un tractament de dades de caràcter personal, i per tant, la creació de fitxers que caldrà donar d'alta a l'Agència Catalana de Protecció de dades.

La relació amb la Secretaria General per a qualsevol qüestió relacionada amb els Registres es farà, preferentment, a través de la bústia de correu electrònic.

Només la persona titular de la Secretaria i les persones que directament designi podran tenir accés als Registres, a la documentació i informació que contenen, i col·laborar en la seva gestió.

b) Suport informàtic.

El suport informàtic als Registres d'Interessos, es farà mitjançant bases de dades creades a l'efecte.

Aquestes bases de dades contindran tota la informació referent a dades personals de les persones obligades a declarar com: nom i cognoms, adreça, núm. DNI, càrrec que



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

desenvolupa, etc.

Les declaracions presentades es registraran a la base de dades i se'ls assignarà un núm. de registre.

c) Conservació de les declaracions.

Tenint en compte les possibles responsabilitats civils, administratives i penals dels membres electes, del personal directius i dels/de les funcionaris/es d'administració local amb habilitació estatal, derivades del seu càrrec, i el termini de prescripció de les accions judicials corresponents, totes les declaracions presentades es consideraran de conservació permanent.

La conservació es farà a la Secretaria General, o a l'Arxiu General, en la forma que es determini, adoptant-se, en qualsevol cas, les mesures necessàries per salvaguardar la informació i limitar el seu accés i publicitat a l'estrictament establert per llei, així com aquelles que calguin per donar compliment a les previsions de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

VI. Accés i publicitat dels Registres.

(Referència Normativa: disposició adicional novena de la L 8/2007, de sòl -TR de la llei aprovat pel RDL 2/2008 de 20.6- ; arts. 163 i 164 TRLMRLC; arts. 14 a 16 i 32 ROF; art. 70.3 i 77 LBRL; art. 105 CE, art. 37 LRJAP; LO 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal; RD 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la LO 15/1999 i Dictamen 16/2008 de l'ACPD).

a) Aspectes generals i règim d'accés.

A partir de la modificació operada per la Llei 8/2007, de 28 de maig, de sòl, que va entrar en vigor l'1 de juliol de 2007 (TR aprovat pel RDL2/2008, de 20.6), tant les declaracions d'activitats que puguin produir ingressos, com les de béns patrimonials, passen a ser públiques, excepció feta del Registre Especial de Béns Patrimonials.

En aquest sentit, l'Agència Catalana de Protecció de Dades, en el Dictamen 16/2008, assenyala que *el fet que un registre es configuri com a públic, no implica necessàriament que les dades personals que s'hi contenen hagin de ser difoses a través de qualsevol sistema, i amb un abast generalitzat*. Un accés generalitzat a les dades, doncs, no seria ajustat a la normativa de protecció de dades.

Per tant, d'acord amb la normativa de protecció de dades, no és possible una publicació generalitzada de les declaracions, sens perjudici del dret de consulta de qualsevol membre de la corporació i de totes les persones que acreditin un interès legítim i directe (art. 163.4 TRLMRLC i 32 ROF, i 26 i 27 Llei 26/2010 RJPAPC), sens perjudici del que es pugui establir en una norma posterior.

Aquest dret d'accés als registres públics s'emmarca dintre del dret a informació que correspon a qualsevol membre de la corporació (art. 77 LBRL) i el dret d'accés dels ciutadans als registres (art. 37 LRJAP i art. 26 i 27 Llei 26/2010 RJPAPC).

L'accés suposa, en qualsevol cas, el deure de secret i confidencialitat en els termes establerts per la llei, i així s'haurà de recordar quan aquest se sol·liciti.

En qualsevol cas, tenen accés directe al registre: la persona titular de les dades, el Defensor del Poble, el Ministeri fiscal, els Judges, Tribunals, el Tribunal de Comptes i l'Oficina Antifrau, en l'exercici de les funcions que tenen atribuïdes. En el mateix sentit,



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

també les seves figures anàlogues autonòmiques.

La forma d'accés als registres està continguda en la LRJAP i en la LRJPAPC, i es concreta, en general, en els extrems següents:

- Petició individualitzada dels documents que es desitgin consultar.
- El dret d'accés comportarà el d'obtenir còpies o certificats dels documents l'examen dels quals sigui autoritzat per l'administració.

El procediment a seguir, doncs, per obtenir informació del Registre d'Interessos, serà el següent:

- S'ha de formalitzar una petició individualitzada, presentada al Registre general de l'Ajuntament de L'Armentera, i adreçada a la seva Presidència.
 - En el document de sol·licitud, caldrà concretar expressament la documentació que es vol consultar o de la qual es vol obtenir informació, indicant els motius o interès que ho acredita.
 - De la petició s'enviarà còpia a la Presidència, i l'original es remetrà a la Secretaria General, que serà l'encarregada d'analitzar-la i, si és ajustada a Dret, citarà a la persona per escrit, o per qualsevol altre mitjà de notificació vàlid, amb indicació del dia, hora i lloc en que se li donarà vista de la documentació sol·licitada.
 - Quan l'accés sigui sol·licitat pel propis membres electes de la Corporació, el règim d'accés seguirà les regles generals d'accés i informació previstes a la legislació vigent per a qualsevol tipus de dades i documents.
 - En el cas que qualsevol persona diferent de l'interessat/da volgués l'emissió d'un certificat, l'haurà de sol·licitar amb els mateixos requisits que els esmentats pels supòsits anteriors.
 - La certificació, que emetrà la Secretaria General, i que tindrà forma de diligència, es farà en extracte per garantir la seguretat del/de la declarant i contindrà, en funció del que s'hagi declarat, els extrems següents:
 - a) Dades identificatives de la persona obligada a fer la declaració i de la qual es demana informació: Nom i cognoms i càrrec que ocupa.
 - b) Dades identificatives del registre: número de registre i data de presentació de la/les declaració/declaracions.
 - c) Si es tracta de la declaració d'incompatibilitat o activitats:
 - certificació de que no està incurs en cap causa d'incompatibilitat i
 - relació dels càrrecs o llocs de treball que li proporcionin ingressos econòmics.
 - d) Si es tracta de la declaració de béns patrimonials:
 - recompte dels béns immobles i vehicles de que disposa amb l'especificació del percentatge de participació (sense concretar cap tipus de dada de localització del bé, llevat de la ubicació geogràfica dels béns immobles), any d'adquisició, valor declarat del bé, càrregues, si en té, i, en general qualsevol altre dada que s'hagi facilitat i que faci que els béns siguin identificats però no identificables.
 - recompte de valors representatius de la cessió a tercers de capitals propis, amb indicació del percentatge de participació en societats o valor d'aquesta, i de la participació en fons propis de qualsevol tipus d'entitat, saldo mitjà dels comptes financers, indicant només la entitat, etc.
- La certificació sobre els extrems interessats, es farà en el termini de 10 dies hàbils.
- Respecte de l'accés i certificació de dades sol·licitada pel Defensor del Poble, el Ministeri fiscal, els Jutges, Tribunals, el Tribunal de Comptes i l'Oficina Antifrau, i les seves figures autonòmiques anàlogues quan es sol·liciti, la Secretaria General procedirà a lliurar certificació literal del contingut de les declaracions presentades,



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

amb el vist i plau del president de la Corporació, i/o trametent fotocòpia compulsada de les declaracions en qüestió.

- La resolució de la petició, denegant l'accés, serà motivada i es farà mitjançant Decret de l'Alcaldia, previ informe, si cal, de la Secretaria General, en el termini legalment previst, a comptar des que la sol·licitud va tenir entrada al Registre General.
- Si en el termini de 15 dies hàbils no es produeix la resolució de la petició, ja sigui mitjançant l'emissió d'un certificat, la comunicació de l'oferiment de la vista, o la denegació expressa, s'entendrà que la petició d'accés ha estat atorgada per silenci administratiu positiu.

b) Publicitat.

(Referència normativa: art. 75.7 LBRL i 75.8, i DA 15, en la redacció donada per la modificació introduïda pel RDL 2/2008, de 20 de juny, que aprova el TR de la Llei de Sòl)

Fins que no es reguli expressament en el futur Estatut Municipal o en qualsevol altre norma, les condicions en què s'han de publicitar les declaracions presentades al Registre d'Interessos, com fixa l'art. 75.7 de la LRBRL, la publicitat es farà en el Butlletí Oficial de la Província.

Els terminis previstos per a la publicació en el BOP seran els següents:

1. Tres mesos des de la data en que es presentin les declaracions de presa de possessió, accés al càrrec, cessament o renúncia per qualsevol de les causes previstes. Fora dels terminis coincidents amb l'inici i fi del mandat corporatiu, aquesta publicació podrà ser substituïda per una publicació anual, feta el mes de gener i que contingui totes les declaracions presentades durant l'any immediatament anterior.
2. Anualment, dintre dels 4 mesos següents a la finalització de l'any natural, les modificacions presentades durant aquest període.

L'anunci de publicació de les dades contingudes tant en les declaracions d'activitats i incompatibilitats, com de patrimoni, es realitzarà de la següent forma:

1. Diligència de la Secretaria General en la qual es farà constar el nom, cognoms i DNI de les persones que han formulat declaració, així com que les declaracions estan a disposició dels/de les interessats/des a la Secretaria General de la Diputació o del Consell de Vegueria quan la substitueixi.
2. Sens perjudici del previst a l'apartat 1, mitjançant la formulació d'una declaració responsable signada davant la Secretària General, qualsevol dels obligats a fer declaració podrà sol·licitar que les seves declaracions siguin publicades a la web o seu corporativa. Seguidament, es procedirà a la seva publicació en els termes, límits i condicions que el/la propi/a declarant determini per escrit.

VII. Registre Especial de Béns Patrimonials: Especificitats del Registre.

(Referència normativa: art. 75.7 LBRL; art. 163.4 TRLMRLC; LO 1/2003, de 10 de març, per a la garantia de la democràcia en els Ajuntaments i la seguretat dels regidors i Llei 8/2007, de 28 de maig, de sòl).

a) Aspectes generals i procediment.

Amb les especificacions que corresponen a aquest Registre, i que vénen determinades per la regulació que fa la legislació vigent, el funcionament d'aquest Registre s'ajustarà, en general, als mateixos criteris i requisits que s'han establert per al Registre d'Interessos.

S'inscriuran en aquest Registre Especial les declaracions de béns patrimonials de



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

qualsevol persona (de les que la llei configura com a obligats) que en virtut del seu càrrec, resulti amenaçada la seva seguretat personal o la dels seus béns o negocis, la dels seus familiars, socis, empleats o persones amb qui tinguessin relació econòmica o professional.

La petició es formalitzarà per escrit en una compareixença de la persona interessada davant la Secretaria General, en la qual es posarà de manifest que voluntàriament i a petició pròpia demana fer ús del dret que li confereix la llei a presentar la seva declaració de béns patrimonials, en el Registre Especial de la Diputació de Girona, per considerar que es troba incurs en una de les causes previstes.

Feta la manifestació, sense més valoracions, la intervenció de la Secretaria General, es limita, única i exclusivament, a donar fe de la compareixença i de la presentació de la declaració, en els models aprovats, als efectes de la seva inscripció en el Registre que sol·licita.

b) Documentació que s'ha d'acompanyar en el moment de fer la declaració.

A part de la documentació que s'especifica en l'epígraf IV.c), si es tracta d'una variació, en el supòsit que no es disposi en el Registre Especial de la declaració anterior que es vol modificar, s'haurà de presentar una còpia d'aquella.

c) Documentació que s'haurà de presentar a l'entitat local de referència.

(Referència normativa: art. 75.7 LBRL, incís final)

Una vegada es formalitzi la declaració al Registre Especial de Béns Patrimonials s'emetrà un certificat per part de la Secretaria General on quedi constància de la seva presentació i inscripció, per tal que s'aporti a la Secretaria del seu respectiu Ajuntament, i d'aquesta manera quedarà constància del compliment de l'obligació legal per tal que, un cop es presenti la declaració, aquesta sigui acreditada en la forma prevista.

d) Accés i publicitat.

La llei no especifica el caràcter públic o no del registre especial, i donat el silenci legal i la finalitat del registre, que pretén preservar la seguretat, tant personal com la dels seus béns o negocis, de les persones obligades a fer la declaració, la dels seus familiars, socis, empleats o persones amb qui tinguessin relació econòmica o professional, es considera que és de caràcter reservat i per tant d'accés restringit només a la persona titular de les dades, al Defensor del Poble, Ministeri fiscal, Jutges, Tribunals, Tribunal de Comptes i Oficina Antifrau, en l'exercici de les funcions que tenen atribuïdes (també les figures anàlogues autonòmiques).

Si l'accés es sol·licita per alguna persona diferent de l'interessat o dels organismes oficials i tribunals a què s'ha fet referència, es comunicarà a l'interessat per tal que expressament ho autoritzi. En aquest cas es procedirà de la mateixa manera que la prevista en l'apartat VI Accés i publicitat dels Registres, i es donarà vista en la forma establerta.

VIII. Declaracions anteriors al nou sistema de Registre.

Tenint en compte l'inici de la vigència del nou sistema, i llevat de les declaracions dels membres electes, que vénen referides per mandats, les declaracions del personal directiu i dels funcionaris d'administració local amb habilitació estatal de lliure designació, s'incorporaran al nou sistema que entrarà en funcionament amb l'inici del proper mandat, l'any 2011. No obstant, la Secretaria General podrà decidir si prèviament incorpora totes les declaracions anteriors de que es disposi, per conservar la unitat de registre i facilitar la seva consulta i accés, si fos necessari.

Les declaracions presentades al Registre abans de l'entrada en vigor del nou sistema, que es



AJUNTAMENT DE L'ARMENTERA (Alt Empordà)

troben sota la custòdia de la Secretaria General, es conservaran en la forma en que es van presentar.

Tenint en compte que els models aprovats son més complets i tenen més dades que els models anteriors, en el cas del personal directiu i dels funcionaris d'administració local amb habilitació estatal de lliure designació, un cop hagi entrat en vigor el nou sistema, serà necessari fer una nova declaració, que tindrà la consideració de variació.

Aquestes declaracions s'hauran de presentar un cop tots els nous membres electes hagin formalitzat la seva, i hagi tingut lloc el ple de constitució de la nova Corporació i, en tot cas, estar entrades en el Registre d'Interessos abans de finalitzar l'any 2011.

La Secretaria General serà l'encarregada de comunicar-ho a tots els afectats, així com per determinar la forma, el moment i en el termini en que hauran de presentar-se les noves declaracions.

IX. Entrada en vigor.

Aquestes Instruccions entraran en vigor el dia 22 de maig de 2011, i produiran plens efectes jurídics abans de la constitució de la nova corporació local, després de celebrar-se les properes eleccions municipals, d'acord amb la legislació vigent.

Disposició Addicional.

Qualsevol norma posterior a aquestes instruccions, d'igual o superior rang que contingui indicacions referides al Registre d'Interessos o al Registre Especial de Béns Patrimonials, suposarà la seva modificació automàtica i es tindran per incorporades, això, sens perjudici que es pugui fer de forma expressa i amb l'aprovació d'un text refós.

Disposició transitòria.

Totes les referències que al text es fan a la Diputació de Girona, als seus membres electes o als seus òrgans, s'entendran fetes al Consell de Vegueria de Girona i als Consellers i Conselleres, i als seus òrgans de govern, d'acord amb la DT 1^a i DF 1^a de la Llei 30/2010, de 3 d'agost, de Vegueries.

DILIGÈNCIA. Les presents Instruccions han estat aprovades per Decret de l'Alcaldia 38/2011, de 30 de maig.

Conforme, El President,

El Secretari,