

ANNEX I.

REGISTRE D'INTERESSOS SOBRE ACTIVITATS QUE PROPORCIONIN INGRESSOS ECONÒMICS, O QUE EN PUGUIN PROPORCIONAR, I CAUSES DE POSSIBLE INCOMPATIBILITAT.

DECLARACIÓ JURADA D'ACTIVITATS I CAUSES DE POSSIBLE INCOMPATIBILITAT

Declaració número: /2011

Mandat Corporatiu: anys 2011 a 2015.

Tipus de declaració:

Presa de possessió

Cessament

Variacions

Nom i cognoms:	D.N.I.:
Domicili (carrer, núm. i localitat):	Telèfons: 1: 2:
Adressa electrònica:	

En compliment del que disposen els art. 75.7 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i 30 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, i seguint el model de declaració aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data de de 2011, el Regidor/ la Regidora que subscriu declaro sota la meua responsabilitat, en relació amb les activitats i les causes de possibles incompatibilitats, que les activitats que a continuació ressenyo, són les úniques que em proporcionen o em poden proporcionar ingressos econòmics.

ACTIVITATS

1.- Activitats privades per compte propi. ¹

Mercantils	Industrials	Agràries

2.- Activitats privades per compte aliena. ²

Empresa	Emplaçament	Activitat Empresarial	Càrrec

3.- Altres fons d'ingressos privats. ³

Descripció de les mateixes

4.- Interessos o activitats privades que, encara que no sent susceptibles de proporcionar ingressos, afectin o estiguin en relació amb l'àmbit de competències de la corporació. ⁴

Descripció de les mateixes	Relació amb la Corporació

5.- Activitats públiques. ⁵

Denominació de l'entitat	Càrrec	Tipus d'activitat i forma

INCOMPATIBILITATS.

Així mateix declaro que, en relació amb les causes d'incompatibilitat previstes per la legislació vigent, declaro que em trobo en les següents circumstàncies: ⁶

No afectat per cap

Afectat

Causas d'incompatibilitat. ⁶

OBSERVACIONS

Consigni en aquest espai quantes observacions i explicacions consideri escaients.

Així mateix, em comprometo, sota la meva responsabilitat, a mantenir vigent aquesta declaració durant el període del meu mandat/nomenament, realitzant quantes declaracions complementàries siguin necessàries per incorporar les variacions que m'afectin.

I autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades per la tramesa d'informació general o específica que pugui ser del meu interès.

Alguaire, de maig de 2011.

El/La Regidor/a

Davant meu,
La Secretària-Interventora

(Signatura).

M. Carme Bellet i Torres.

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer del Registre d'Interessos, el responsable del qual és l'Ajuntament d'Alguaire, i seran tractades amb la finalitat de mantenir actualitzat el Registre. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en les termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament.

¹ En aquest apartat es consignaran totes les activitats privades que s'exerceixin per compte propi, ja siguin de naturalesa mercantil, industrial, agrícola, de serveis, o exercici de professions liberals, descrivint-les en la columna "descripció", especificant la dedicació horària setmanal i consignant l'emplaçament de l'activitat.

² En aquest apartat es consignaran totes les activitats privades que s'exerceixin per compte aliena de caràcter remunerat, especificant el nom o raó social de l'empresa, l'emplaçament i activitat a que es dedica aquesta, així com el càrrec o lloc de treball que s'ocupa.

³ En aquest apartat es consignaran altres fonts d'ingrés privades no incloses en els apartats anteriors, tals com lloguers, drets d'autor, drets de patents, premis, etc.

⁴ En aquest apartat es consignaran aquells interessos o activitats privades que, no sent remunerades, afectin a l'àmbit de competències de la Corporació, especificant la causa. Aquests interessos o activitats poden consistir en càrrecs honorífics o reponsabilitat en Entitats o Empreses relacionades amb la Corporació.

⁵ En aquest apartat es consignaran les activitats realitzades, de forma gratuïta i retribuïda, en altres Entitats de caràcter públic, tals com Administracions Europea, Central, Autonòmica, Provincial, Comarcal o Local, i Organismes Autònoms o Societats públiques dependents d'aquestes.

⁶ En aquest apartat es consignarà si el declarant es troba afectat per alguna de les causes d'incompatibilitat prevista per la legislació vigent o bé fer constar que no en té cap, especificant, en cas d'afecció, la causa d'acord amb els arts. 6, 177 i 178 de la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General.

2. Béns mobiliaris. ²

2.1. Accions i participacions.

Classe	Nombre	Entitat	Data adquisició	Valor nominal

2.2. Comptes i dipòsits bancaris: saldos mitjans anuals.

Classe	Percentatge titularitat	Entitat bancària/núm. compte	Saldo mitjà any

2.3. Objectes d'especial valor (artístics, etc.) Semovents i altres (bestiar, cavalls, etc.)

Classe	Descripció

2.4. Automòbils i altres vehicles.

Classe	Marca/model	Any matriculació	Matrícula	Observacions

PARTICIPACIÓ EN SOCIETATS. ³

1. Societats en les quals participa.

Tipus de societat	Denominació	Tipus i grau de participació	Data constitució

2. Societats participades.

Societat participada	Societat participant	Grau participació

LIQUIDACIONS TRIBUTÀRIES

Impost	Data presentació	Núm. de referència de la liquidació
Renda		
Patrimoni		
Societats		

OBSERVACIONS

Consigni en aquest espai quantes observacions i explicacions consideri escaients.

Així mateix, em comprometo, sota la meva responsabilitat, a mantenir vigent aquesta declaració de béns patrimonials durant el període del meu mandat/nomenament, realitzant quantes declaracions complementàries siguin necessàries per a consignar les variacions patrimonials que m'afectin.

I autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades per la tramesa d'informació general o específica que pugui ser del meu interès.

Alguaire, de maig de 2011.

El/La Regidor/a

Davant meu,
La Secretària-Interventora

(Signatura).

M. Carme Bellet i Torres.

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer del Registre d'Interessos, el responsable del qual és l'Ajuntament d'Alguaire, i seran tractades amb la finalitat de mantenir actualitzat el Registre. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en les termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament.

1 En aquest apartat han de constar els béns immobles, entenent-se com a tals els definits per l'article 334 del Codi Civil, consignant en la columna "classe" si es tracta de finques rústiques, cases, pisos, locals, aparcaments, etc..., i en "descripció registral" les dades del Registre de la Propietat que siguin suficients per a localitzar el bé.

2 En aquest apartat s'han de consignar els béns mobles entenent-se com a tals els definits pels articles 335 i 336 del Codi Civil, a excepció de les accions i participacions en societats, inclosos els vehicles, consignant-se en la columna "classe" el tipus de bé, (vehicles, cèdules hipotecàries, rendes, pensions, etc)

3 En aquest apartat s'han de consignar el nombre d'accions i/o participacions socials i el percentatge que aquestes suposen sobre el capital social de les Societats de tota naturalesa de les que els Regidors i Regidores siguin participants, així com la relació de les Societats participades per aquella de la que s'ostenta la propietat d'accions.

ANNEX III .

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

1. Estructura del registre d'interessos.

El Registre d'interessos, està integrat per dos seccions:

- A). 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.
- B). Secció 2^a. Registre de Béns Patrimonials. En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre béns i drets patrimonials.

2. Persones obligades a fer la declaració.

D'acord amb la configuració de la Corporació les persones obligades a fer les declaracions són els Membres electes de la Corporació.

3. Formalització de les declaracions. Aspectes generals.

S'utilitzaran els models aprovats pel Ple Municipal que estaran disponibles a la Secretaria de l'Ajuntament.

Les declaracions, que es presentaran personalment a la Secretaria, hauran d'anar signades per la persona titular de les dades i pel titular de la Secretaria General, com a fedatari públic.

Les declaracions es realitzen sota la responsabilitat única i exclusiva del/de la declarant, sense perjudici de qualsevol tipus de responsabilitats en què poguessin incórrer en cas de presumptes falsedats en document públic.

No li correspon a la Secretària la comprovació d'allò declarat, ni cap responsabilitat sobre allò no declarat. L'única obligació de la Secretària, 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 en suport paper a l'expedient de cada declarant.

En els models de declaració es farà constar les dades personals del/de la declarant, i servirà per autoritzar la seva inclusió en el fitxer.

En el supòsit que la declaració de béns patrimonials es formuli en el Registre Especial de béns Patrimonials de la Diputació de Lleida, una vegada formalitzat el mateix, i emès el certificat on quedi constància de la seva presentació i inscripció, caldrà que el declarant porti el mateix a la Secretaria de l'Ajuntament, i d'aquesta manera quedarà constància del compliment de l'obligació legal.

4. Formulació de les declaracions. Procediment.

El/la declarant, haurà de:

1. Complimentar les declaracions en els models normalitzats aprovats, mitjançant els corresponents formularis.
2. Presentar la declaració davant la Secretària. El/la declarant haurà de signar en aquest moment en totes les fulles. La declaració portarà la data del dia que es va realitzar o, en tot cas, la data del dia que es presenti.

Seguidament, per part de la Secretària es procedirà a:

- Registrar la declaració i incorporació del segell del Registre amb indicació del número de registre i la data de presentació.

- Retorn al/la interessat/da d'una còpia de la declaració, segellada.

5. Documentació que s'ha d'acompanyar amb les declaracions.

Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

La documentació presentada s'incorporarà a l'expedient del declarant, juntament amb la declaració.

6. Moment de la formalització.

Les declaracions s'han de presentar a la Secretaria pels membres electes:

- abans de la pressa de possessió.
- amb ocasió del cessament o renúncia abans de finalitzar el mandat corporatiu.
- a la fi del mandat (*Tot i que el mandat finalitza el dia abans al de les eleccions municipals, l'obligació de presentar la declaració existirà a partir del dia anterior al del Ple constitutiu de la nova corporació municipal, data fins la qual continuaran en funcions els membres de la corporació cessant*).
- sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment

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.

7. Termini per declarar i contingut de les declaracions.

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

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.

La Secretària 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 omplint tots els apartats. En els apartats que no s'hagi d'incloure cap informació s'haurà de inutilitzar l'espai sobrant amb una ratlla en diagonal 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 atès 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, pot ser necessari que, un cop s'hagi produït l'assignació de responsabilitats, s'hagi de presentar una nova declaració. Cas de no fer-ho, s'entendrà que el/la interessat/interessada autoritza a la Secretària per poder incorporar aquestes dades cas que sigui necessari certificar sobre elles, en el ben entès, que només ho farà d'aquelles que es desprenguin d'acords corporatius interns (nomenaments, assignació de dedicació exclusiva, dietes per assistència efectiva, etc.), prèvia acreditació dels antecedents.

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 altre òrgan, s'hauran de declarar expressament.

Previ a la presa de possessió, o en el moment d'accedir al càrrec, si la persona que accedeix no pertany prèviament a la Corporació municipal, 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 Secretaria.

8. Conseqüències de la no presentació

La no presentació pels membres electes, 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 d' Alcalde, en els termes establerts per la LOREG, sens perjudici que puguin prendre possessió en un moment posterior.

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 Secretària, 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 es considerin oportunes. Aquesta comunicació es farà extensiva al 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.

9. Funcionament dels Registres.

a) Aspectes generals

La Secretària és l'encarregada de la direcció, custòdia i gestió del Registre d'Interessos 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.

Només la 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.

10. Conservació de les declaracions.

Tenint en compte les possibles responsabilitats civils, administratives i penals dels membres electes 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 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.

11. Accés i publicitat dels Registres.

a) Aspectes generals i règim d'accés.

Tant les declaracions d'activitats que puguin produir ingressos, com les de béns patrimonials, passen a ser públiques. La configuració 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, que no seria conforme amb les previsions normatives en matèria de protecció de dades, però si implica la possibilitat d'accés per part de qualsevol membre de la Corporació en exercici del dret de consulta de que disposa legalment, i de totes les persones que acreditin un interès legítim i directe, 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.

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

- Quan l'accés sigui sol·licitat pels ciutadans i ciutadanes, s'ha de formalitzar una petició individualitzada, presentada al Registre general de l'Ajuntament i adreçada a l'Alcalde President. 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 l'Alcaldia, i l'original es derivarà a la Secretaria, que serà l'encarregada d'analitzar-la i, si és ajustada a dret i prèvia la tramitació que sigui preceptiva en el seu cas, 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 pels 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.

- 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 Secretària procedirà a lliurar certificació literal del contingut de les declaracions presentades, 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 la Presidència, previ informe, si cal, de la Secretària, 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'ofertament de la vista, o la denegació expressa, s'entendrà que la petició d'accés ha estat atorgada per silenci administratiu positiu.

b) Publicitat.

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

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

- Tres mesos des de la data en que es presentin les declaracions de pressa 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.
- 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:

Diligència de la Secretària 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.

12. Declaracions anteriors al nou sistema de Registre.

Tenint en compte l'inici de la vigència del nou sistema, les declaracions dels membres electes, s'incorporaran al nou sistema que entrarà en funcionament amb l'inici del proper mandat.

Les declaracions presentades al Registre abans de l'entrada en vigor del nou sistema, que es troben sota la custòdia de la Secretària General, es conservaran en la forma en que es van presentar.

ANNEX IV.

11.- FITXER REGISTRE D'INTERESSOS

Denominació	Registre d'Interessos de l'Ajuntament d'Alguaire
Finalitat	Destinades a recollir, respectivament, les inscripcions de les declaracions sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics, i les declaracions sobre bens i drets patrimonials, que es formulin pels membres electes de la Corporació municipal i el personal directiu local i funcionaris amb habilitació estatal subjectes a aquest règim de declaració.
Persones o col·lectius	Membres electes de la Corporació municipal i el personal directiu local i funcionaris amb habilitació estatal subjectes a aquest règim de declaració.
Procediment de recollida de dades	Declaració impresa.
Estructura i descripció del tipus de dades	Nom i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, telèfons, signatura o empremtes, ideologia, propietats o possessions, llocs de treball, activitats i negocis, ingressos, rendes, inversions, patrimoni.
Cessions	No estan previstes.
Sistema de tractament	Mixt.
Transferències internacionals	No estan previstes.
Òrgan responsable	Ajuntament d'Alguaire.

Servei o unitat davant el qual es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Secretaria Intervenció.
Mesures de seguretat	Nivell alt.