

Circular 3/2006, sobre aplicació de la Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat

La Llei 13/2005, de 27 de desembre, va establir el règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat, tot regulant el seu objecte i àmbit d'aplicació, els principis generals, les activitats compatibles, declaracions i registres, responsabilitat i règim sancionador. Per tal de facilitar als alts càrrecs l'aplicació de determinats aspectes de la Llei, aquesta Secretaria, ateses les competències que té atribuïdes en matèria de funció pública, estableix les normes següents:

1- Àmbit d'aplicació

Aquesta Circular va adreçada al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat.

2- Objecte

La finalitat d'aquesta Circular és establir criteris per a l'aplicació de la Llei 13/2005 en relació amb la forma de fer i el contingut de les declaracions que han de presentar els alts càrrecs, l'establiment i funcionament dels registres corresponents i les garanties per a la protecció i confidencialitat de les dades aportades.

3- Òrgans competents

3.1 La Secretaria d'Administració i Funció Pública, mitjançant l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal¹ és la unitat responsable per a la recepció, inscripció i custòdia de les declaracions, així com també per gestionar i controlar els registres corresponents.

3.2 Així mateix, aquesta àrea ha d'informar els alts càrrecs sobre qualsevol qüestió relacionada amb la compatibilitat d'activitats i verificar que les activitats declarades siguin compatibles d'acord amb la Llei 13/2005. A aquests efectes pot demanar informació complementària i requerir la regularització de situacions.

3.3 L'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal també ha de vetllar pel correcte compliment dels terminis i en general pel compliment de les normes sobre incompatibilitats que estableix la Llei 13/2005.

4- Declaració d'activitats

4.1 Els alts càrrecs han de formular una declaració d'activitats en la qual facin constar que no realitzen cap activitat que pugui ésser causa d'incompatibilitat o bé les activitats que d'acord amb la Llei 13/2005 són d'exercici compatible. A aquests efectes, s'ha d'emplenar el model de declaració d'activitats que s'adjunta a aquesta Circular.

4.2 Compatibilitat amb l'exercici de la docència universitària

4.2.1 Els alts càrrecs poden compatibilitzar el seu càrrec amb l'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, de caràcter reglat, sempre que no siguin en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

4.2.2 En la declaració d'activitats es pot fer constar que ja es té autoritzada la docència per resolució del conseller de Governació i Administracions Públiques². En aquest cas cal indicar la data d'autorització de l'activitat docent.

4.2.3 En el supòsit que es requereixi autorització de compatibilitat per a l'exercici de l'activitat docent universitària, en la mateixa declaració d'activitats se'n pot efectuar la sol·licitud. En aquest cas, s'ha d'emplenar una sol·licitud, el model de la qual s'adjunta a aquesta Circular, en la qual el secretari general del departament on estigui adscrit l'alt càrrec farà constar que l'activitat docent no va en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic. En el supòsit que qui sol·liciti la compatibilitat sigui el secretari general, aquesta funció correspon al conseller.

4.2.4 Juntament amb la sol·licitud cal aportar un certificat de la universitat on s'hagi d'impartir l'activitat on constin com a mínim les dades següents:

- Nom de la matèria o funció docent a impartir
- Que l'activitat tingui caràcter reglat
- Que la dedicació docent és a temps parcial
- Durada

4.3 Compatibilitat per a desenvolupar un segon lloc de treball en el sector públic

D'acord amb l'article 3 de la Llei 13/2005, els alts càrrecs poden ocupar un segon lloc en el sector públic en els casos en què ho autoritzi el Govern per raons d'especial interès públic i sense percebre més d'una retribució de caràcter periòdic i fix. Cal fer constar a la declaració d'activitats les dades del segon lloc de treball i la data de l'acord del Govern mitjançant el qual se l'ha autoritzat.

4.4 Compatibilitat amb la pertinença a consells d'administració d'organismes o òrgans de govern d'empreses amb capital públic o d'entitats o organismes de dret públic o en els òrgans de direcció o de govern d'empreses o entitats privades en representació de les administracions públiques

4.4.1 Es consideren activitats compatibles (sense necessitat d'ésser autoritzades pel Govern) la pertinença a un o dos consells d'administració o òrgans de govern i la pertinença a tres o més consells d'administració o òrgans de govern, quan una norma ho estableixi per raó del càrrec. En aquests supòsits únicament cal fer constar en la declaració d'activitats la relació de consells d'administració o òrgans de govern als quals es pertany.

4.4.2 Si hi concorren raons justificatives, el Govern pot autoritzar que un alt càrrec pertanyi a tres o més consells d'administració o òrgans de govern. Aquesta autorització del Govern és necessària en aquells casos en què una norma no estableixi dita pertinença per raó del càrrec, i cal fer constar a la declaració d'activitats la relació de consells d'administració o òrgans de govern als quals es pertany i la data de l'acord del Govern que l'ha autoritzat.

5- Declaració patrimonial i d'interessos

5.1 Aquesta declaració conté els béns, els drets i les obligacions de l'alt càrrec i dels cònjuges o convivents i dels altres familiars de primer grau, sempre que hi consentin. Els alts càrrecs han d'emplenar el model de declaració que s'adjunta a aquesta Circular.

5.2 Així mateix, cal adjuntar:

- Còpia de la darrera declaració tributària de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF), d'acord amb el que determinen els apartats següents.
- Còpia de la darrera declaració tributària de l'Impost sobre el Patrimoni³, en el cas que estiguin obligats a fer-la i d'acord amb el que determinen els apartats següents.
- Còpia dels contractes de gestió de valors en els supòsits a què fa referència l'article 15 de la Llei 13/2005.

5.3 D'acord amb l'article 35.f) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, que estableix el dret dels ciutadans a no presentar documents que ja es trobin en poder de l'administració actuant, l'alt càrrec pot optar per no presentar la còpia de les declaracions de l'IRPF i de l'Impost sobre el Patrimoni en el cas que atorgui el seu consentiment exprés perquè l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal pugui obtenir les esmentades declaracions de l'administració tributària competent. Aquest consentiment s'ha de fer constar de forma expressa al model de declaració patrimonial i d'interessos, tot marcant la casella que s'indica.

5.4 En el supòsit que opti per presentar còpia de la declaració de l'Impost sobre el Patrimoni en el model de declaració patrimonial i d'interessos únicament caldrà fer-hi constar les dades referides als apartats 1 (dades personals), 6 (documentació que s'adjunta), 7 (control i gestió de valors i actius financers) i 8 (observacions).

6- Declaració complementària

Els alts càrrecs han de presentar una declaració en la qual es facin constar els cònjuges o convivents i els altres familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que ocupen llocs a l'Administració de la Generalitat o a les entitat incloses dins de l'àmbit de l'aplicació de la Llei, d'acord amb el model que s'adjunta a l'esmentada Circular.

7- Forma i lloc de presentació de les declaracions

7.1 Els alts càrrecs han de presentar les declaracions al Registre de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, ubicat a plaça Catalunya 20, 4a. Planta⁴, juntament amb un escrit adreçat a la Inspecció General de Serveis de Personal, el model del qual s'adjunta a aquesta Circular.

7.2 Aquest escrit serà registrat i servirà de comprovant conforme s'han presentat les declaracions. En l'esmentat escrit s'hi assenyalarà la documentació que conté cadascun dels sobres que es citen a continuació.

7.3 Les declaracions s'inclouran en dos sobres, que aniran identificats amb les lletres A i B i portaran la indicació de "confidencial" i el nom de l'alt càrrec. Aquests sobres no seran oberts pel personal encarregat del Registre de la Secretaria i seran lliurats a l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal.

7.3.1 El sobre identificat amb la lletra A ha de contenir:

- La declaració d'activitats
- La declaració complementària
- Qualsevol altra documentació que es consideri convenient

7.3.2 El sobre identificat amb la lletra B ha de contenir:

- La declaració patrimonial i d'interessos
- Còpia de la declaració de l'IRPF, si s'escau
- Còpia de la declaració de l'Impost sobre el Patrimoni, si s'escau
- Còpia dels contractes subscrits per al control i gestió de valors i actius financers
- Qualsevol altra documentació que es consideri convenient

8- Termini per presentar les declaracions

8.1 Les declaracions s'han de presentar dins del termini de tres mesos a comptar de la data de presa de possessió i de la data de cessament.

8.2 Les declaracions també s'han de presentar dins del termini d'un mes des que es produeixin variacions en les situacions declarades. S'entén que s'ha produït una variació en la declaració patrimonial i d'interessos quan aquesta comporti un increment o decrement significatiu en el patrimoni, més enllà de les variacions derivades de la normal administració dels béns, drets i interessos declarats.

8.3 La comunicació del saldo en comptes bancaris, plans de pensions, plans de jubilacions i altres tipus d'imposicions i la presentació de les còpies de les declaracions de l'IRPF i de l'Impost sobre el Patrimoni, cal efectuar-les únicament en moment del nomenament i del cessament. Només si durant un exercici s'han produït canvis significatius en la situació patrimonial cal presentar-les novament dins del mes següent a la finalització del termini de presentació a l'administració tributària o bé comunicar a l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal que s'han produït aquestes.

8.4 Pel que fa a la regularització de les declaracions dels alts càrrecs que hagin estat nomenats abans de l'entrada en vigor de la Llei 13/2005 i encara no hagin formulat les noves declaracions d'acord amb les seves prescripcions, cal que les efectuïn dins del termini de tres mesos des de l'aprovació d'aquesta Circular.

8.5 Els alts càrrecs que ja hagin presentat les seves declaracions únicament cal que presentin una actualització de la declaració patrimonial i d'interessos si s'han produït canvis respecte de les dades que van aportar i igualment han de fer-ho amb la declaració d'activitats, sens perjudici que l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal els pugui requerir la informació o dades que consideri necessàries.

9- Registres

9.1 Registre d'activitats

9.1.1 El Registre d'Activitats conté la declaració d'activitats, la documentació que s'hi hagi annexat i la declaració complementària.

9.1.2 El Registre d'Activitats és accessible per qualsevol ciutadà en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de procediment administratiu i amb subjecció a la legislació aplicable de protecció de dades de caràcter personal.

9.1.3 Les persones que vulguin tenir coneixement de les declaracions que consten al Registre poden sol·licitar a l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal un certificat del seu contingut indicant la denominació de l'alt càrrec la declaració d'activitats del qual es desitja conèixer.

9.1.4 No seran ateses ni tramitades sol·licituds genèriques ni sol·licituds on no aparegui clarament identificat l'alt càrrec.

9.1.5 Els certificats poden consistir en l'expedició de còpia de les inscripcions registrals de les declaracions o bé en la reproducció d'alguna de les dades contingudes en aquestes i es lliuraran dins del termini de 20 dies hàbils comptats a partir de la recepció de la sol·licitud a l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal.

9.2 Registre de Béns Patrimonials i d'Interessos

9.2.1 El Registre de Béns patrimonials i d'Interessos conté la declaració patrimonial i d'interessos així com tota la documentació que s'hagi annexat.

9.2.2 Aquest registre té caràcter reservat i només hi poden accedir les institucions o els òrgans a què fa referència l'article 14 de la Llei 13/2005.

10- Seguretat i confidencialitat de les dades presentades

10.1 El contingut dels sobres A i B és degudament custodiat en un armari de seguretat o element equivalent, sota la responsabilitat del / la Cap de l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal. El tractament de les dades que contenen aquests sobres compleix amb les obligacions establertes per la normativa de protecció de dades de caràcter personal i seran implementades totes les mesures organitzatives i tècniques que siguin aplicables. Els interessats tenen dret a accedir als fitxers que es derivin del tractament d'aquestes dades i poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que determina la normativa de protecció de dades de caràcter personal davant de l'Àrea d'Inspecció General de Serveis de Personal.

10.2 El personal al servei de l'Àrea d'Inspecció de Serveis de Personal responsable dels Registres té el deure de reserva professional respecte a les dades i les informacions que coneixin per raó de llur funció. L'incompliment d'aquest deure pot ésser constitutiu d'una falta disciplinària tipificada com a molt greu a l'apartat p) de l'article 115 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, apartat afegit per la disposició addicional tercera de la Llei 13/2005. Així mateix, aquest personal està subjecte a les obligacions de secret professional pel que fa a les dades i el deure de guardar-les que es deriven de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

10.3 Un cop transcorreguts dos anys des de la pèrdua de la condició d'alt càrrec es procedirà a la cancel·lació de les dades que consten en els registres. En el mateix termini també es procedirà a la destrucció de la documentació aportada, llevat que l'alt càrrec sol·liciti la devolució de la documentació⁵.

11- Publicitat de la Circular

Es pot accedir a aquesta Circular, així com als models que s'hi annexen, des del portal EPOCA⁶, enllaç "Funció pública – Organització", en l'apartat relatiu a "Incompatibilitats alts càrrecs".

Jaume Erruz i Seall
Secretari d'Administració i Funció Pública

Barcelona, 19 de juny de 2006

Relació de models annexes a la Circular 3/2006

- Declaració d'activitats d'alts càrrecs
- Declaració de béns patrimonial i d'interessos d'alts càrrecs
- Declaració complementària d'alts càrrecs
- Sol·licitud d'autorització per compatibilitzar l'exercici de funcions com alt càrrec amb l'activitat docent universitària
- Model de carta de tramesa de declaracions d'incompatibilitats d'alts càrrecs

¹ La referència a l'òrgan competent s'ha d'entendre referida actualment i en tot el text del document a la Subdirecció General d'Ordenació Jurídica i d'Inspecció General de Serveis de Personal.

² La denominació actual del Departament és Departament de Governació i Relacions Institucionals

³ La Llei 4/2008, de 23 de desembre (BOE de 25.12.2008), va suprimir el gravamen de l'Impost sobre el Patrimoni. No obstant això, l'impost s'ha restablert temporalment pels exercicis 2011, 2012, 2013 i 2014, a declarar respectivament els anys 2012, 2013, 2014 i 2015.

⁴ L'adreça del Registre de la Secretaria d'Administració i Funció Pública actualment és al carrer Rivadeneyra, 6, planta baixa, 08002 Barcelona

⁵ La Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents i el Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents, preveuen el procediment legalment establert per a l'avaluació dels documents públics per determinar la conservació, per raó del valor cultural, informatiu o jurídic, o bé l'eliminació

⁶ En l'actualitat portal ATRI