



REGULAMENTO DO REXISTRO DE ACTIVIDADES E BENS PATRIMONIAIS

CAPÍTULO 1º

Das declaracións de actividades e patrimonio e dos rexistros de actividades e patrimonio dos representantes legais da Corporación

Art.1.- Obxecto.

O obxecto deste regulamento é o de regular a estrutura e contido, procedemento de acceso, custodia e dirección dos Rexistros de actividades e de bens patrimoniais dos membros electivos desta corporación.

Así mesmo, regula a estrutura e contido, prazo e forma de presentación das declaracións de actividades e declaracións de bens patrimoniais, nos termos do establecido no art. 75.7 da LBRL.

Art. 2.- Ámbito de aplicación e natureza deste regulamento.

Este regulamento élle de aplicación aos representantes locais deste concello e ten a natureza de regulamento orgánico.

Sección Primeira

Das declaracións

Art. 3.- Declaración previa.

Quen resulte concelleiro electo deberá formular, antes da súa toma de posesión, unha declaración sobre as causas de posible incompatibilidade, e sobre calquera actividade que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos e dos seus bens patrimoniais, participación en sociedades de todo tipo -con información das sociedades por eles participadas-, e das liquidacións dos impostos sobre a



renda, patrimonio e, no seu caso, de sociedades, así como os datos do seu pasivo nos modelos aprobados polo Pleno desta Corporación.

Aos efectos deste regulamento, entenderase por *declaración de actividades* aa que conteñan as causas de posible incompatibilidade ou daquelas que lles proporcione ou poida proporcionar ingresos económicos; e por *declaración de bens patrimoniais*, aquelas declaracións que comprendan os bens patrimoniais, a participación en sociedades de todo tipo, con información das sociedades por elas participadas e das liquidacións do Imposto sobre a Renda, Patrimonio e, no seu caso, Sociedades, e do seu pasivo (créditos, préstamos ou débedas).

Art. 4.- Declaración nos supostos de cese, finalización de mandato ou cambio das circunstancias de feito.

Así mesmo, os membros da corporación deberán formular as citadas declaracións con ocasión da súa renuncia ao cargo, do seu cese, por mor da terminación do mandato corporativo, e cando se modifiquen as circunstancias de feito.

O mandato da Corporación municipal remata o día anterior ao das seguintes eleccións municipais, de conformidade co establecido no art.42.3 da Lei orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeral.

Considérase modificación das circunstancias de feito, calquera alteración na situación patrimonial das persoas declarantes pola adquisición ou transmisión de bens e dereitos e polas alteracións nas actividades ou causas de posible incompatibilidade.

Art. 5.- Rexistro de entrada das declaracións.

Os concelleiros electos, antes da súa toma de posesión, e os concelleiros cesantes ou os saíntes, por causa de finalización do seu mandato, presentarán no rexistro de entrada un escrito –en modelo oficial- no que se indicará que presentan a súa declaración de bens patrimoniais, en sobre pechado, con indicación expresa do número de páxinas de que se compón.

Pola contra, a declaración de actividades terá entrada no rexistro como calquera outro documento ou solicitude.



Art 6.- Prazo para declarar

As declaracións de actividades e bens patrimoniais deberán realizarse antes da toma da posesión do concelleiro electo.

Nos supostos de cese, finalización do mandato ou no cambio das circunstancias de feito, o prazo será de un mes a contar desde o día seguinte á data de cese, da finalización do mandato, ou da data en que se produza a modificación das circunstancias.

Os concelleiros cesantes ou aqueles que deixen de selo por mor da finalización do mandato, que tiveran desempeñado responsabilidades executivas nas diferentes áreas en que se organizou o goberno local, tamén estarán obrigados a declarar as actividades que vaian a realizar con carácter previo ao inicio da actividade, sempre que esta se vaia a desenvolver dentro do periodo de dous anos a contar desde o cese ou finalización do mandato.

A non presentación das declaracións citadas, porá ao concelleiro saínte ou cesante na situación xurídica que estableza o Estatuto municipal e a vixente lexislación de réxime local e de réxime electoral, coas correspondentes responsabilidades que nel se establezan.

Os concelleiros electos que non presenten antes da súa toma de posesión as indicadas declaracións ou as presenten incompletas, non poderán adquirir a plena condición dos seus cargos, de conformidade co establecido no Art. 108.8 de la Lei orgánica 5/1985, de 19 de xuño, de réxime electoral xeral.

Art.7.- Responsabilidade da declaración.

Os concelleiros electos da corporación, así como os concelleiros cesantes e os que finalizan o mandato, son responsables das súas declaracións e da veracidade e actualización das mesmas, debendo corrixir as imprecisións, erros materiais, omisións ou confusións mediante a presentación da correspondente declaración complementaria corrixida.

O responsable do ficheiro e do tratamento do Rexistro de Actividades e do Rexistro de Bens Patrimoniais poderán requerir á persoa interesada –membros electos,



concelleiros, ou concelleiros cesantes ou saíntes-, para que proceda á emenda das súas declaracións nos supostos de que observen deficiencias formais nas mesmas.

Enténdese por deficiencias formais as seguintes:

- a) Omisión de calquera dos datos identificativos da persoa declarante.
- b) Existencia nas declaracións de palabras borrosas ou emendadas, que non estivesen corrixidas pola persoa declarante coa súa sinatura.
- c) Falta da sinatura da persoa declarante.

A non emenda das deficiencias formais, dos erros materiais e das confusións, terán as consecuencias xurídicas que estableza o Estatuto municipal e a vixente lexislación de réxime local.

En tanto non se aprobe o Estatuto municipal que regule os termos da publicación destas declaracións, anualmente publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, un edicto no que se indicará a data en que os concelleiros presentaron as súas declaracións de actividades e de bens patrimoniais.

Art 8.- Acceso ás declaracións de bens patrimoniais e actividades.

Sen prexuízo do que estableza a lexislación sectorial de aplicación, só poderán ter acceso ás declaracións de bens patrimoniais, ademais do propio interesado, os seguintes órganos externos ao Concello:

- Os órganos xudiciais, para a instrución ou resolución de procesos que requiran o coñecemento dos datos que obren nelas, de conformidade co establecido nas leis procesuais.
- O Ministerio Fiscal cando realice actuacións de investigación no exercicio das súas funcións que requiran o coñecemento dos datos obrantes no Rexistro.
- O Defensor del Pueblo ou o Valedor do Pobo.
- O Tribunal de Cuentas ou o Consello de Contas.



Cando os datos das declaracións sexan precisos para actuacións de investigación que realice o Pleno da Corporación, o debate e votación será secreto ao afectar ó dereito fundamental da intimidade das persoas.

Sección Segunda

Dos Rexistros

Art. 9.- Carácter do Rexistro de Actividades e do Rexistro de Bens Patrimoniais.

O Rexistro de Actividades e o Rexistro de Bens Patrimoniais terán carácter público, polo que calquera persona física ou xurídica, a través do seus representantes ou apoderados, poderá acceder a el.

Os Rexistros rexeranse polo establecido no Estatuto municipal, Lei orgánica 5/1985, de 19 de xuño, electoral xeral; pola Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico e procedemento administrativo común, e pola normativa reguladora de protección de datos.

Ámbolos dous Rexistros conservaranse nas dependencias municipais.

Art.10.- Contido do Rexistro de Actividades e do Rexistro de Bens Patrimoniais.

As anotacións que se fagan nos citados Rexistros estarán baseadas nas declaracións presentadas polos suxeitos obrigados, abríndose un rexistro por cada concelleiro, que terá o número de folios que precise.

Os folios de cada rexistro estarán correlativamente numerados.

Os rexistros ordenaranse atendendo á data de presentación de cada declaración. Se coincidisen dúas ou máis declaracións para cada Rexistro, a orde realizarase segundo o número de rexistro de entrada no concello de cada declaración presentada.

Os datos que deberán figurar no rexistro de cada concelleiro serán os seguintes:



10.1 Rexistro de Actividades.

- a) Nome e apelidos do concelleiro, nº de identificación fiscal, profesión e domicilio.
- b) Posibles causas de incompatibilidade establecidas nos art. 177.2 e 178 da LOREG.
- c) Actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos:
 - c.1.-Actividades ou ocupacións profesionais, mercantís ou industriais, sinalando a entidade na que se realizan.
 - c.2.-Traballos por conta allea, indicando o posto ou cargo que ocupa, nómina e entidade para a que se realizan os traballos.
 - c.3.-Outras actividades ou intereses privados que afecten ou estean en relación co ámbito de competencias da corporación.

10.2 Rexistro de Bens Patrimoniais.

- a) Nome e apelidos do concelleiro, o seu nº de identificación fiscal, a profesión e o domicilio.
- b) Número total de edificacións e/ou construcións de natureza urbana, con indicación do municipio no que se ubican, uso ao que se adican, nº de referencia catastral, tipo de dereito, porcentaxe de propiedade, data de adquisición do dereito e o seu valor catastral.
- c) Número de edificacións (vivendas vinculadas a explotacións agropecuarias, naves agro-gandeiras e forestais) e nº de construcións da mesma natureza rústica, con indicación do municipio en que se ubican, uso ao que se adican, nº de referencia catastral, tipo de dereito, porcentaxe de propiedade, data de adquisición do dereito e o seu valor catastral.
- d) Número de fincas rústicas, con indicación do municipio en que se ubican, uso ao que se adican, nº de referencia catastral, tipo de dereito, porcentaxe de propiedade, data de adquisición do dereito e o seu valor catastral.
- e) Na sección de valores mobiliarios, no apartado dos títulos constará o número de accións, entidade depositaria, a data ou ano de adquisición e o importe valor ó día da toma de posesión ou cese; no apartado de participacións en capital social, indicarase o número de participacións, nome da sociedade na que se participa, a porcentaxe e a data de adquisición.



- f) No apartado de depósitos bancarios, plans de pensións e seguros de vida, deberá consignarse as entidades nos que estean depositados ou suscritos, a data de depósito ou suscripción e o importe ó día da toma de posesión ou cese.
- g) No apartado de vehículos ou embarcacións, deberá consignarse o modelo e marca de cada vehículo ou embarcación e a súa matrícula.
- h) No apartado de créditos, préstamos ou débedas que integren o pasivo, deberán consignarse as entidades coa que estean suscritos, a data de suscripción e o importe pendiente de amortización ó día da toma de posesión ou cese.
- i) No apartado de mobles ou enxoval doméstico, indicaranse os principios.
- j) No apartado de liquidación dos impostos sobre a renda, patrimonio e, no seu caso, sociedades, indicarse a base imponible, a data e o lugar de presentación da devandita declaración.

En caso de estar exento da súa presentación, farase constar este extremo.

Art. 11.- Procedemento de acceso aos Rexistros de Actividades e Bens Patrimoniais.

Calquera cidadán pode acceder ao contido do Rexistro de actividades e ao Rexistro de Bens Patrimoniais, previa solicitude dirixida ao alcalde.

A solicitude, que será motivada, deberá formularse nos termos do art. 70 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do réxime xurídico e do procedemento administrativo común, e deberá acompañarse do DNI ou de calquera outro documento oficial acreditativo da personalidade. Non se admitirán solicitudes xenéricas, polo que deberá identificarse o cargo ou concelleiro respecto do cal se pretende tomar coñecemento das inscricións das súas declaracións nos rexistros.

Transcurrido un mes contado desde o día seguinte ó que tivese entrada a solicitude no rexistro deste Concello, sen que se lle notificase a resolución expresa, o permiso ao acceso entenderase concedido por silencio positivo.

O dereito de acceso exercerase de xeito que non se vexa afectado o funcionamento dos servizos públicos, polo que a resolución indicará o día, lugar e hora no que poderá acceder ao citado rexistro.

No suposto de que a solicitude de acceso se autorizase por silencio positivo, entenderase que o acceso terá lugar o segundo martes do mes seguinte á data en



que finalice o prazo de resolución expresa, ás 11 da mañá na sede da casa consistorial.

A persoa interesada no acceso a calquera dos Rexistros indicados, requerirá que asine un documento acreditativo da data e hora en que se produce o acceso aos mesmos.

O Rexistro non poderá saír baixo ningún motivo da casa do concello, e a súa consulta será presencial.

A solicitude e a pertinente autorización de acceso serán arquivadas, co fin de ter cumprido coñecemento de quen accede aos datos de carácter persoal.

Art. 12.- Cancelación das inscricións.

As inscricións nos Rexistros de Actividades e Bens Patrimoniais dos representantes legais da Corporación, extínguense pola súa cancelación.

A cancelación terá lugar polo transcurso de catro anos seguintes á finalización do seu mandato.

Enténdese por cancelación o procedemento en virtude do cal o responsable dos Rexistros (ficheiros) cesa no uso dos datos. A cancelación implica o bloqueo dos datos, quedando unicamente a disposición do propio interesado, dos órganos xudiciais para a instrución ou resolución de procesos que requiran o coñecemento dos datos que obran no Rexistro, de conformidade co establecido nas leis procesuais, do Ministerio Fiscal cando realice actuacións de investigación no seu exercicio, e do Pleno para a realización de actuacións de investigación na que os datos que obren no Rexistro e declaración sexan precisos.

CAPÍTULO II

Dos ficheiros de carácter persoal.

Art.13.-Obxecto.

Tamén é obxecto deste regulamento regular os ficheiros de carácter persoal que se obteñan como consecuencia da obriga das declaracións a que se refire o capítulo I.



Art.14.-Concepto de ficheiro.

Considérase ficheiro o conxunto organizado de datos de carácter persoal, calquera que fose a forma ou a modalidade da súa creación, almacenamento, organización e acceso.

Para os efectos deste regulamento considéranse ficheiros os seguintes:

- a) O Rexistro de Actividades.
- b) O Rexistro de Bens Patrimoniais.
- c) A declaración de actividades.
- d) A declaración de bens patrimoniais.

Art. 15.- Finalidade

Os datos de carácter persoal que conteñan os ficheiros referidos no artigo anterior só se utilizarán para os fins expresamente previstos pola vixente lexislación de réxime local e electoral.

Art. 16.- Cesión de datos

Enténdese por cesión ou comunicación de datos toda revelación de datos realizados a unha persoa distinta do interesado.

Os datos do Rexistro de Actividades e de Bens Patrimoniais poderán ser consultados por calquera cidadán que o solicite, de conformidade co procedemento establecido no art. 11 deste regulamento.

Os datos que conteñan as declaracións de actividades e de bens patrimoniais, non poderán ser cedidas sen consentimento dos titulares da declaración. Non obstante, e sen prexuízo do que estableza a lexislación sectorial de aplicación, poderán ser cedidas aos órganos xudiciais, Ministerio Fiscal, Tribunal de Cuentas e Consello de Contas, Defensor del Pueblo e Valedor do Pobo para o exercicio das funcións que teñan atribuídas, sen necesidade daquel consentimento.

Non se considerará comunicación de datos o acceso dun terceiro aos datos cando dito acceso sexa necesario para a prestación dun servizo ao responsable do tratamento. Neste caso a realización do tratamento deberá estar regulada nun contrato que permita acreditar a súa celebración e contido, establecéndose expresamente as medidas de seguridade a adoptar. Así mesmo, establecerase



expresamente que o encargado do tratamento non aplicará ou utilizará os datos con fin distinto ao que figure en dito contrato, nin os comunicará, nin sequera para a súa conservación, a outras persoas.

Art. 17.- Denominación dos ficheiros.

Os ficheiros obxecto deste regulamento terán a seguinte denominación:

- a) Rexistro de Actividades.
- b) Rexistro de Bens Patrimoniais.
- c) Declaración de actividades.
- d) Declaración de bens patrimoniais.

Art. 18.- Descrición da súa finalidade.

Recollida de datos das actividades que proporcionen ou poidan proporcionar ingresos económicos, así como dos bens patrimoniais dos concelleiros e a súa inscrición nos rexistros habilitados ao efecto, cos datos descritos no Art. 10 deste regulamento.

O obxectivo dos ficheiros deste regulamento é o de garantir a independencia, imparcialidade e obxectividade dos concelleiros no exercicio do seu cargo.

Art. 19.- Usos previstos.

Ós datos recollidos non se lles dará un uso diferente ao da constancia dos datos que neles figuren como finalidade de garantir a imparcialidade dos concelleiros da corporación.

Art. 20.- Procedemento de recollida de datos.

Os datos serán aportados polos propios interesados concelleiros electos, concelleiros ou concelleiros cesantes ou saíntes, nos modelos aprobados polo Pleno da Corporación.

Art. 21.- Procedencia dos datos.

Do propio interesado ou do seu representante legal.



Art. 22.- Estructura básica do ficheiro.

O descrito no art. 10.1 e 10.2 deste regulamento.

Art. 23.- Sistema de tratamento.

Papel e informático.

Art. 24.- Comunicación ou cesión de datos.

Os indicados no art. 16.

Art. 25.- Órgano responsable do ficheiro e do seu tratamento.

O alcalde da corporación.

Art. 26.- Órgano ante o que se poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

O alcalde da corporación.

Art. 27.- Nivel de seguridade dos ficheiros.

O Rexistro de Actividades, o Rexistro de Bens Patrimoniais, e a declaración de actividades terán nivel básico.

As declaracións de bens patrimoniais terán nivel medio.

Art.28.- Medidas de seguridade.

O responsable do ficheiro deberá adoptar as medidas técnicas e organizativas necesarias para garantir a seguridade dos datos persoais integrados nestes ficheiros, evitando que poidan perderse, alterarse, utilizarse ou ser accesibles por persoas non autorizadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Este regulamento entrará en vigor unha vez que se publicase completamente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcorrese o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.