

ANUNCI

Aprovar, en el marc de les funcions d'assistència de la Diputació de Barcelona, les especificacions de l'encomanda de gestió conferida en favor de la Diputació de Barcelona per ens del seu sector públic, per tal que aquesta gestioni i registri les declaracions de béns i activitats del personal directiu professional de l'entitat en el Registre d'Interessos o, si escau, al Registre Especial de Béns Patrimonials de la corporació (Exp. Núm. 2024/23859).

Es fa públic per a general coneixement, que la Presidència de la Diputació de Barcelona, en data 18 de juliol de 2024, ha dictat el Decret núm. 9902/2024, el text del qual, així com el dels annexos I i II, es transcriu a continuació:

“I. ANTECEDENTS

1. L'article 75.7 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL), disposa que:

“Els representants locals, així com els membres no electes de la Junta de Govern Local, formulen declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.

Formulen així mateix declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tot tipus, amb informació de les societats participades per aquestes i de les autoliquidacions dels impostos sobre la renda, patrimoni i, si s'escau, societats.

Aquestes declaracions, efectuades en els models aprovats pels plens respectius, es porten a terme abans de la presa de possessió, en ocasió del cessament i al final del mandat, així com quan es modifiquin les circumstàncies de fet.

Les declaracions anuals de béns i activitats es publiquen amb caràcter anual, i en tot cas en el moment de la finalització del mandat, en els termes que fixa l'Estatut municipal.

Aquestes declaracions s'inscriuen en els registres d'interessos següents, que tenen caràcter públic:

- a) ***La declaració sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics s'inscriu en el Registre d'activitats constituït a cada entitat local.***
- b) ***La declaració sobre béns i drets patrimonials s'inscriu en el Registre de béns patrimonials de cada entitat local, en els termes que estableix el seu respectiu estatut.”***

La STC 103/2013, de 25 d'abril, va “*Declarar inconstitucional y nulo, en los términos establecidos en el fundamento jurídico 6 de esta Sentencia, el inciso «El Alcalde*

podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno local a personas que no ostenten la condición de concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde», del párrafo segundo, del artículo 126.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, en la redacción dada al mismo por el artículo primero de la 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.» Per aquesta raó, s'ha de considerar inaplicable el segon incís del primer paràgraf de l'article transcrit relatiu a què han de formular declaració "els membres no electes de la Junta de Govern Local".

2. Quant a l'àmbit subjectiu de l'avantdit article 75.7 de la LBRL, la disposició addicional 15 de la LBRL estableix en el seu apartat 2n que:

"El règim que preveu l'article 75.7 d'aquesta Llei és aplicable al personal directiu local i als funcionaris de les corporacions locals amb habilitació de caràcter estatal que, d'acord amb el que preveu l'article 5.2 de la disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, exerceixin en les entitats locals llocs que s'hagin proveït mitjançant lliure designació en atenció al caràcter directiu de les seves funcions o a la responsabilitat especial que assumeixin."

3. Al seu torn, la disposició addicional 12 de la LBRL determina en el seu apartat 2n que:

"Correspon al Ple de la corporació local la classificació de les entitats vinculades o que en depenen que integren el sector públic local, en tres grups, atenent les característiques següents: volum o xifra de negoci, nombre de treballadors, necessitat o no de finançament públic, volum d'inversió i característiques del sector en què duu a terme la seva activitat.

Aquesta classificació determina el nivell en què l'entitat se situa als efectes de:

a) Nombre màxim de membres del consell d'administració i dels òrgans superiors de govern o administració de les entitats, si s'escau.

b) Estructura organitzativa, amb fixació del nombre mínim i màxim de directius, així com la quantia màxima de la retribució total, amb determinació del percentatge màxim del complement de lloc i variable."

4. El Ple de la Diputació de Barcelona, mitjançant acord plenari adoptat en sessió de data 30 de gener de 2003 (AP 42/03, publicat en el BOPB de data 18.02.2003), va incorporar en el seu **Reglament Orgànic** les previsions i els principis generals relatius a la coordinació i assistència a organismes autònoms, consorcis i altres ens participats. Concretament, quant a les **encomandes o encàrrecs de gestió i de funcions, i altres mesures d'assistència**, els articles 45 i 46 del Reglament Orgànic disposen, respectivament:

"Article 45.

Encomanda o encàrrec de gestió i de funcions

1. *La realització d'activitats de caràcter material, tècnic o de serveis de la competència dels organismes autònoms, consorcis i altres ens participats per la Corporació podrà ser encarregada a unitats, organismes autònoms o societats de la pròpia Diputació i a consorcis i altres ens en què participa, per raons d'eficàcia o d'optimització dels mitjans disponibles.*
2. *L'encomanda o encàrrec de gestió o de funcions no suposa la cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici, i correspondrà a l'òrgan competent dels organismes autònoms, consorcis i altres ens participats per la Corporació l'adopció dels actes definitius o complementaris que donin suport o en els quals s'integri la concreta activitat objecte de l'encàrrec.*
3. *La realització d'activitats establertes amb caràcter general en l'àmbit de la Diputació i dels ens que en depenen o en els que participa es durà a terme d'acord amb les determinacions aprovades, les quals fixaran les activitats incloses, el seu termini de vigència i la naturalesa i l'abast de la gestió i funcions encomanades.*

Les activitats realitzades per compte dels organismes autònoms, consorcis i altres ens participats per la Corporació tindran validesa plena i no necessitaran de l'adopció d'un acte exprés d'encàrrec pels òrgans d'aquells.

Article 46.

Altres mesures d'assistència

1. *Els organismes autònoms, consorcis i altres ens participats per la Diputació podran adherir-se a aquelles altres mesures, tècniques o procediments que, diferents de l'encàrrec de gestió i de funcions, estableixi la Corporació, amb caràcter general, per raons d'eficàcia o d'optimització dels mitjans disponibles.*
2. *Per al compliment de les seves finalitats, els organismes autònoms, consorcis i altres ens participats per la Diputació podran en tot moment sol·licitar l'assistència de la Corporació, els òrgans de govern de la qual arbitraran els mitjans més adients per prestar-la.”*
5. En relació amb les previsions esmentades en l'antecedent anterior, i amb l'objecte de completar-les amb l'institut jurídic de la delegació de funcions, mitjançant Decret 2046/07 (publicat en el BOPB de data 24.03.2007), la Diputació de Barcelona va fixar les **determinacions relatives a activitats a realitzar per compte de les àrees de gestió directa de la Diputació, dels organismes, dels consorcis i d'altres ens participats**, determinacions aquestes que van ser actualitzades i ampliades posteriorment, en data 7 de novembre de 2013, mitjançant el Decret 9660/13 (BOPB 18.11.2013).



6. Per Decret de la Presidència núm. 8110/23, de 14 de juny, la Diputació de Barcelona va autoritzar l'ús dels dispositius de signatura manuscrita digitalitzada amb paràmetres biomètrics en el marc dels procediments electrònics que es duiguin a terme en el **Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimoniais**. Al seu torn, per Decret de la Presidència núm. 8399/23, de 21 de juny, la corporació va aprovar la formalització de les declaracions del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns patrimonials de la Diputació de Barcelona, per mitjans electrònics.
7. Altrament, per Decret de la Presidència núm. 3484/24, de 19 de març, es van aprovar unes noves **Instruccions de Funcionament** del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimoniais de la Diputació de Barcelona, per adaptar-les al nou funcionament electrònic per a la formalització de les declaracions dels i les membres electes, així com del personal directiu professional i funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional.

Quant a l'àmbit subjectiu del Registre d'Interessos, l'apartat 4 de les avantdites instruccions disposa:

“Persones obligades a fer la declaració

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

a) Membres electes de la corporació.

b) Personal directiu professional, entenent com a tal les persones que ocupin els llocs de treball identificats a la relació de llocs de treball de directius/ves professionals vigent en cada moment.

b.1-Personal directiu professional de la corporació i dels seus organismes autònoms (Institut del Teatre, Organisme de Gestió Tributària i Patronat d'Apostes), així com de la societat Xarxa Audiovisual Local, SL.

b.2-Personal directiu professional dels ens del sector públic de la corporació que formalitzin una encomana de gestió amb la Diputació de Barcelona, per gestionar i registrar les declaracions d'interessos en el Registre corporatiu.

D'ara en endavant, quan es faci referència als directius professionals, s'entendrà que engloba tant els propis de la corporació com els del seu sector públic.

c) Funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional que ocupin llocs de treball proveïts mitjançant lliure designació i tinguin la condició de personal directiu professional.

d) Membres electes dels ens locals de la demarcació de Barcelona, si es donen les circumstàncies descrites en el punt 3.b).”

8. Determinats ens adscrits al sector públic de la Diputació de Barcelona necessiten que es gestionin les declaracions de béns i activitats del seu personal directiu, i, donat el reduït volum d'aquestes declaracions, així com la manca d'instruments tècnics necessaris, disposar d'un Registre d'Interessos propi resultaria ineficient. Conseqüentment, a l'empara del títol competencial previst en la DA 12 de la LBRL, anteriorment esmentada, així com de les previsions dels articles 45 i 46 del Reglament Orgànic corporatiu, **és pertinent establir les especificacions de l'encomanda de gestió conferida en favor de la Diputació de Barcelona pels ens del seu sector públic que així ho decideixin**, per tal que la Diputació de Barcelona assumeixi la gestió i el registre de les declaracions de béns i activitats del seu personal directiu professional en el Registre d'Interessos o, en cas que sigui pertinent i es donin les circumstàncies previstes legalment, al Registre Especial de Béns Patrimonials d'aquesta corporació.

II. DETERMINACIONS DE L'ENCOMANDA DE GESTIÓ CONFERIDA A LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER ENS DEL SEU SECTOR PÚBLIC PER A LA GESTIÓ I EL REGISTRE DE LES DECLARACIONS DE BÉNS I ACTIVITATS DEL PERSONAL DIRECTIU EN EL REGISTRE D'INTERESSOS O, SI ESCAU, EN EL REGISTRE ESPECIAL DE BÉNS PATRIMONIALS

L'assumpció per part de la **Diputació de Barcelona** de les funcions esmentades en l'apartat anterior en relació amb els ens que ho decideixin, s'ha d'articular, com s'ha dit, mitjançant l'institut jurídic de l'encomanda de gestió, a l'empara del que disposen els articles 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), i 10 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC), i 45 i 46 del Reglament Orgànic de la corporació. És procedent, per tant, fixar les activitats incloses en l'encomanda de gestió, la seva vigència, la unitat organitzativa de la corporació encarregada de l'execució i les determinacions quant a la protecció de dades de caràcter personal que aquesta encomanda implica, en els termes següents:

a) Activitats incloses:

La gestió i registre de les declaracions de béns i activitats del personal directiu professional en el Registre d'Interessos i en el Registre Especial de Béns Patrimonials, si fos el cas, abasta totes les actuacions previstes en les **Instruccions de Funcionament** del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials de la Diputació de Barcelona, aprovades pel Decret de la Presidència núm. 3484/24, de 19 de març, i que s'incorporen com a annex II d'aquesta resolució.

b) Vigència de l'encomanda de gestió:

L'encomanda de gestió tindrà una vigència indefinida.

c) Unitat organitzativa responsable de la realització de les actuacions:

La Diputació de Barcelona realitzarà les actuacions objecte d'aquesta encomanda de gestió a través del Servei de Secretaria, adscrit a la Secretaria General.

d) Protecció de dades de caràcter personal:

La gestió i manteniment del Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimonials comporta el tractament de dades personals sobre la base d'una missió duta a terme en exercici de poders públics (art. 6.1.e del Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades –RGPD–) i en compliment d'una obligació legal (art.6.1.c del RGPD en relació amb l'art. 75.7 i la DA 15 de la LBRL).

Tal i com disposa l'article 11.2.2n de la LRJSP, en el marc de la regulació de les encomandes de gestió, en tot cas, l'entitat encomanada (la Diputació de Barcelona) tindrà la condició d'encarregada del tractament de les dades de caràcter personal que tracti en execució de l'encomanda i li seran d'aplicació les disposicions de la normativa de protecció de dades personals.

Qualsevol consulta relacionada amb els aspectes funcionals del Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimonials de la corporació es farà, preferentment, a través de la bústia següent: sec.reg.interessos@diba.cat, i qualsevol consulta relacionada amb el tractament de les dades personals derivada d'aquesta resolució s'adreçarà a rgpd@diba.cat o a dpd@diba.cat.

Conseqüentment amb l'esmentat anteriorment, la Diputació de Barcelona assumeix, en relació amb les dades del personal directiu professional que s'incorporin en el Registre d'Interessos i/o, en el seu cas, el Registre Especial de Béns Patrimonials, la condició d'encarregada del tractament (art. 28 del RGPD). És per això que cal establir les condicions, requisits i obligacions conforme a les quals la Diputació de Barcelona, com a encarregada del tractament, tractarà, per compte de l'ens encomanant, responsable del tractament, les dades personals que resultin necessàries per a la prestació del servei encomanat. Aquestes condicions, requisits i obligacions són els que consten en el següent:

Encàrrec de tractament de dades personals

d.1. Objecte i finalitats de l'encàrrec de tractament

El tractament consistirà en i tindrà les finalitats de:

- Inscriure les declaracions sobre causes de possibles incompatibilitats i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.

- Inscriure les declaracions sobre els béns i els drets patrimonials de les persones declarants.

d.2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, els propis directius professionals de les entitats del sector públic de la Diputació, posen a disposició de l'encarregada, la Diputació de Barcelona, la informació del/s tractament/s de les seves pròpies dades següent:

- Dades personals del personal directiu obligat a presentar la declaració de béns i activitats: nom i cognoms, document nacional d'identitat, organisme o entitat en què presta serveis, lloc de treball que desenvolupa, correu electrònic professional.
- Dades econòmiques vinculades amb la declaració de béns patrimonials:
 - Última declaració presentada de l'impost sobre la renda de les persones físiques (Model 100) en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.
 - Última declaració presentada de l'impost sobre el patrimoni (Model 714), en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.
 - Última declaració presentada sobre l'impost de societats, en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.

d.3. Durada

La vigència d'aquest encàrrec de tractament serà la mateixa que la vigència de l'encomanda de gestió.

d.4. Obligacions de l'encarregada

L'encarregada i tot el seu personal s'obliguen a donar compliment a l'establert a l'article 28 del RGPD i, en particular, a:

- a. Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec, i respectar-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garantirà que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària.

- b. Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent de protecció de dades i les instruccions del responsable, aplicant les mesures d'organització i seguretat que corresponguin. Si l'encarregada considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregada n'ha d'informar immediatament el responsable.
- c. Facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.
- d. Assistir el responsable en el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD –relatius a la seguretat de les dades personals–, així com en la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD –relatiu als drets dels interessats.
- e. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.
- f. Informar el responsable, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans de 48 hores, per correu electrònic a l'adreça que cada ens del sector públic que encomana envii a rgpd@diba.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.
- g. Suprimir les dades personals un cop hagi finalitzat la prestació dels serveis de tractament. No obstant això, l'encarregada pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

d.5. Obligacions del responsable

Correspon a l'ens, responsable del tractament:

- a. Adoptar tots els actes administratius i dur a terme les actuacions que siguin necessàries perquè la Diputació (encarregada/com a encarregada del tractament) pugui executar el seguit d'activitats en què consisteix la gestió material objecte d'aquest acord.
- b. Lliurar i permetre la recollida, a la Diputació, de les dades necessàries per a la correcta realització de la gestió material encomanada.
- c. Fer una avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregada, solament en el cas que pertoqui.
- d. Fer les consultes prèvies que correspongui, solament en el cas que pertoqui.
- e. Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregada compleixi el RGPD.
- f. Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

- g. Autoritzar a l'encarregada del tractament a:
- Dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament (únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats).
 - L'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades personals, inclosos els compresos i/o annexes a un missatge electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.
 - L'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregada del tractament es vegi en l'obligació d'executar.

d.6. Modificacions o incidències sobrevingudes a l'encàrrec de tractament

Les condicions, requisits i obligacions recollides al present encàrrec de tractament podran ser modificades per l'aplicació de normativa imperativa sobrevinguda a la seva aprovació, per indicacions rebudes de l'Autoritat de control o per variacions incidentals en la seva execució. A tal efecte, per tal de resoldre'ls es consideraran que formen part d'aquesta resolució les modificacions que pels motius exposats siguin proposades de mutu acord pels Delegats de Protecció de Dades del responsable del tractament corresponent i de l'encarregat del tractament, i de les quals es donarà compte al/a la Director/a o Gerent/a de l'ens encomanant.

III. FONAMENTS DE DRET

1. Pel que fa a les **encomandes de gestió**, els articles 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), i 10 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC), disposen, respectivament:

"Encàrrecs de gestió.

1. La realització d'activitats de caràcter material o tècnic de la competència dels òrgans administratius o de les entitats de dret públic es pot encarregar a altres òrgans o entitats de dret públic de la mateixa Administració o d'una altra, sempre que entre les seves competències estiguin aquestes activitats, per raons d'eficàcia o quan no es posseeixin els mitjans tècnics idonis per exercir-les. Els encàrrecs de gestió no poden tenir per objecte prestacions pròpies dels contractes regulats a la legislació de contractes del sector públic. En aquest cas, la seva naturalesa i règim jurídic s'ha d'ajustar al que preveu aquesta.

2. L'encàrrec de gestió no suposa la cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici, i és responsabilitat de l'òrgan o entitat que l'encarrega dictar tots els actes o resolucions de caràcter jurídic que donin suport o en els quals s'integri l'activitat material concreta objecte d'encàrrec. En tot cas, l'entitat o òrgan encomanat té la condició d'encarregat del tractament de les dades de caràcter personal a les quals pugui tenir accés en execució de

l'encàrrec de gestió, i li és aplicable el que disposa la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

3. La formalització dels encàrrecs de gestió s'ha d'ajustar a les regles següents:

a) Quan l'encàrrec de gestió s'efectuï entre òrgans administratius o entitats de dret públic pertanyents a la mateixa Administració, s'ha de formalitzar en els termes que estableixi la seva normativa pròpia i, si no n'hi ha, per acord exprés dels òrgans o entitats de dret públic intervinents. En tot cas, l'instrument de formalització de l'encàrrec de gestió i la seva resolució s'ha de publicar, per assolir eficàcia, al «Butlletí Oficial de l'Estat», al butlletí oficial de la comunitat autònoma o al de la província, segons l'Administració a què pertanyi l'òrgan que efectua l'encàrrec. Cada Administració pot regular els requisits necessaris per a la validesa d'aquests acords que han d'incloure, almenys, una menció expressa de l'activitat o activitats que afectin, el termini de vigència i la naturalesa i l'abast de la gestió encomanada.

b) Quan l'encàrrec de gestió s'efectuï entre òrgans i entitats de dret públic d'administracions diferents, s'ha de formalitzar mitjançant la signatura del conveni corresponent entre elles, que s'ha de publicar al «Butlletí Oficial de l'Estat», al butlletí oficial de la comunitat autònoma o al de la província, segons l'Administració a què pertanyi l'òrgan que efectua l'encàrrec, excepte en el cas de la gestió ordinària dels serveis de les comunitats autònomes per part de les diputacions provincials o, si s'escau, cabildos o consells insulars, que es regeix per la legislació de règim local.» (art. 11 LRJSP)

“Encàrrec de gestió

1. La realització d'activitats de caràcter material, tècnic o de serveis de la competència dels òrgans administratius, els organismes o les entitats públiques pot ésser encarregada a altres òrgans, organismes o entitats públiques de la mateixa administració o d'una altra de diferent, per raons d'eficàcia o quan no es tinguin els mitjans tècnics idonis per a dur-la a terme.

2. L'encàrrec de gestió no comporta la cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici i, per tant, és responsabilitat de l'òrgan, organisme o entitat pública que l'ha fet dictar els actes o les resolucions de caràcter jurídic que hi donin suport o en què s'integri l'activitat material concreta objecte de l'encàrrec.

3. L'encàrrec de gestió entre els òrgans, els organismes o les entitats públiques que pertanyen a la mateixa administració s'ha de formalitzar en els termes que estableix llur normativa i, si no n'hi ha, per acord exprés dels òrgans, organismes o entitats públiques que hi intervenen. L'instrument de formalització i la resolució

de l'encàrrec de gestió s'han de publicar, perquè tinguin eficàcia, en el diari o butlletí oficial corresponent.

4. Cada administració pot regular, per reglament, els requisits dels acords a què fa referència l'apartat 3, que han d'incloure, com a mínim, la menció expressa de l'activitat o les activitats afectades, el termini de vigència i la naturalesa i l'abast de la gestió encarregada.

5. Si l'òrgan, organisme o entitat pública que rep l'encàrrec no pertany a la mateixa administració que el fa, l'encàrrec s'ha de formalitzar mitjançant un conveni, llevat que es tracti de la gestió ordinària dels serveis de l'Administració de la Generalitat per a les entitats locals, que s'ha de regir per la legislació de règim local. El conveni de col·laboració ha d'establir almenys les determinacions següents:

a) L'abast i el contingut de l'activitat encarregada.

b) Les raons que justifiquen l'encàrrec.

c) La fórmula de finançament de l'activitat encarregada, amb la indicació dels crèdits pressupostaris corresponents que es transfereixen.

d) Les relacions i les actuacions per a fer el seguiment i control de l'encàrrec.

e) El termini de vigència del conveni.

6. L'òrgan, organisme o entitat pública que rep l'encàrrec el pot gestionar directament o pels mitjans que estableixen la legislació de contractes del sector públic i, si escau, la normativa de règim local.

7. El règim jurídic de l'encàrrec de gestió no és aplicable si l'encàrrec té un objecte propi d'un contracte inclòs en l'àmbit d'aplicació de la legislació de contractes del sector públic. D'acord amb el que disposa la dita legislació, l'encàrrec només es pot fer a organismes o entitats públiques que tinguin la condició de mitjà propi de l'administració, organisme o entitat pública.

8. Les diferents administracions públiques catalanes poden delegar funcions públiques en els col·legis professionals competents per raó de la matèria, especialment les que es refereixen a funcions de comprovació documental i tècnica dels treballs, i també, si escau, d'excel·lència professional, preceptius per a l'obtenció de títols administratius habilitants, o en altres procediments, tramitacions administratives o processos de contractació. La delegació es formalitza per mitjà de convenis de delegació que n'han d'establir les condicions i llur abast." (art. 10 LRJPAPC)

2. Quant a la publicitat de les declaracions de béns i activitats:

- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Llei de transparència estatal) estableix, al seu article 8, lletra h), que s'han de publicar de forma activa les declaracions de béns i activitats dels representants locals, en els termes previstos a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. A més, preveu que s'hauran d'ometre les dades relatives a la localització concreta dels béns immobles i es garantirà la privacitat i la seguretat dels seus titulars.
- La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència catalana, disposa a l'article 11.1, lletra b), que requereixen de publicitat activa les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats i els béns dels membres del Govern, dels alts càrrecs de l'Administració pública i del personal directiu dels ens públics, les societats, les fundacions i els consorcis, i les indemnitzacions que han de percebre en deixar d'exercir el càrrec.
- El Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, en el seu article 32.3, referit a l'àmbit de les administracions locals i del seu sector públic, determina que s'han de publicar de forma activa els models relatius a les dades de les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos aprovats pel Ple, en el moment de la presa de possessió, el cessament, el fi de mandat i quan es modifiquin les circumstàncies de fet.

Així doncs, atesos els antecedents exposats i en ús de les facultats conferides per l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i del previst a l'apartat 1.4.f) de la Refosa núm. 1/2024, aprovada pel Decret núm. 16308/2023, de 19 de desembre, publicat al BOPB del 21 de desembre de 2023, sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, així com el Decret 9913/2023, de 28.7, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

PRIMER.- APROVAR, en el marc de les funcions d'assistència de la Diputació de Barcelona i en els termes de l'annex I del present decret, les especificacions de l'encomanda de gestió conferida en favor de la Diputació de Barcelona pels ens del seu sector públic que així ho decideixin, per tal que aquesta gestioni i registri les declaracions de béns i activitats del personal directiu professional de l'entitat en el Registre d'Interessos o, si escau, en el Registre Especial de Béns Patrimonials de la corporació.

SEGON.- PUBLICAR aquesta resolució en la pàgina web de la corporació, al Portal de la Transparència i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

TERCER.- NOTIFICAR la present resolució als ens interessats, per al seu coneixement i als efectes legals oportuns.”



ANNEX I: DETERMINACIONS DE L'ENCOMANDA DE GESTIÓ CONFERIDA A LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER ENS DEL SEU SECTOR PÚBLIC PER A LA GESTIÓ I REGISTRE DE LES DECLARACIONS DE BÉNS I ACTIVITATS DEL PERSONAL DIRECTIU EN EL REGISTRE D'INTERESSOS O, SI ESCAU, EN EL REGISTRE ESPECIAL DE BÉNS PATRIMONIALS

a) Activitats incloses:

La gestió i registre de les declaracions de béns i activitats del personal directiu professional en el Registre d'Interessos i en el Registre Especial de Béns Patrimonials, si fos el cas, abasta totes les actuacions previstes en les **Instruccions de Funcionament** del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials de la Diputació de Barcelona, aprovades pel Decret de la Presidència núm. 3484/24, de 19 de març, i que s'incorporen com a annex II d'aquesta resolució.

b) Vigència de l'encomanda de gestió:

L'encomanda de gestió tindrà una vigència indefinida.

c) Unitat organitzativa responsable de la realització de les actuacions:

La Diputació de Barcelona realitzarà les actuacions objecte d'aquesta encomanda de gestió a través del Servei de Secretaria, adscrit a la Secretaria General.

d) Protecció de dades de caràcter personal:

La gestió i manteniment del Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimonials comporta el tractament de dades personals sobre la base d'una missió duta a terme en exercici de poders públics (art. 6.1.e del Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades –RGPD–) i en compliment d'una obligació legal (art.6.1.c del RGPD en relació amb l'art. 75.7 i la DA 15 de la LBRL).

Tal i com disposa l'article 11.2.2n de la LRJSP, en el marc de la regulació de les encomandes de gestió, en tot cas, l'entitat encomanada (la Diputació de Barcelona) tindrà la condició d'encarregada del tractament de les dades de caràcter personal que tracti en execució de l'encomanda i li seran d'aplicació les disposicions de la normativa de protecció de dades personals.

Qualsevol consulta relacionada amb els aspectes funcionals del Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimonials de la corporació es farà, preferentment, a través de la bústia següent: sec.reg.interessos@diba.cat, i qualsevol consulta

relacionada amb el tractament de les dades personals derivada d'aquesta resolució s'adreçarà a rgpd@diba.cat o a dpd@diba.cat.

Conseqüentment amb l'esmentat anteriorment, la Diputació de Barcelona assumeix, en relació amb les dades del personal directiu professional que s'incorporin en el Registre d'Interessos i/o, en el seu cas, el Registre Especial de Béns Patrimonials, la condició d'encarregada del tractament (art. 28 del RGPD). És per això que cal establir les condicions, requisits i obligacions conforme a les quals la Diputació de Barcelona, com a encarregada del tractament, tractarà, per compte de l'ens encomanant, responsable del tractament, les dades personals que resultin necessàries per a la prestació del servei encomanat. Aquestes condicions, requisits i obligacions són els que consten en el següent:

Encàrrec de tractament de dades personals

d.1. Objecte i finalitats de l'encàrrec de tractament

El tractament consistirà en i tindrà les finalitats de:

- Inscriure les declaracions sobre causes de possibles incompatibilitats i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.
- Inscriure les declaracions sobre els béns i els drets patrimonials de les persones declarants.

d.2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, els propis directius professionals de les entitats del sector públic de la Diputació, posen a disposició de l'encarregada, la Diputació de Barcelona, la informació del/s tractament/s de les seves pròpies dades següent:

- Dades personals del personal directiu obligat a presentar la declaració de béns i activitats: nom i cognoms, document nacional d'identitat, organisme o entitat en què presta serveis, lloc de treball que desenvolupa, correu electrònic professional.
- Dades econòmiques vinculades amb la declaració de béns patrimonials:
 - Última declaració presentada de l'impost sobre la renda de les persones físiques (Model 100) en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.

- Última declaració presentada de l'impost sobre el patrimoni (Model 714), en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.
- Última declaració presentada sobre l'impost de societats, en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.

d.3. Durada

La vigència d'aquest encàrrec de tractament serà la mateixa que la vigència de l'encomanda de gestió.

d.4. Obligacions de l'encarregada

L'encarregada i tot el seu personal s'obliguen a donar compliment a l'establert a l'article 28 del RGPD i, en particular, a:

- a. Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec, i respectar-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garantirà que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària.
- b. Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent de protecció de dades i les instruccions del responsable, aplicant les mesures d'organització i seguretat que corresponguin. Si l'encarregada considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregada n'ha d'informar immediatament el responsable.
- c. Facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.
- d. Assistir el responsable en el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD –relatius a la seguretat de les dades personals–, així com en la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD –relatiu als drets dels interessats.
- e. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.
- f. Informar el responsable, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans de 48 hores, per correu electrònic a l'adreça que cada ens del sector públic que encomana envia a rgpd@diba.cat, de les violacions de la seguretat de les dades

personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

- g. Suprimir les dades personals un cop hagi finalitzat la prestació dels serveis de tractament. No obstant això, l'encarregada pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

d.5. Obligacions del responsable

Correspon a l'ens, responsable del tractament:

- a. Adoptar tots els actes administratius i dur a terme les actuacions que siguin necessàries perquè la Diputació (encarregada/com a encarregada del tractament) pugui executar el seguit d'activitats en què consisteix la gestió material objecte d'aquest acord.
- b. Lliurar i permetre la recollida, a la Diputació, de les dades necessàries per a la correcta realització de la gestió material encomanada.
- c. Fer una avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregada, solament en el cas que pertoqui.
- d. Fer les consultes prèvies que correspongui, solament en el cas que pertoqui.
- e. Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregada compleixi el RGPD.
- f. Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- g. Autoritzar a l'encarregada del tractament a:
 - Dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament (únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats).
 - L'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades personals, inclosos els compresos i/o annexes a un missatge electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.
 - L'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregada del tractament es vegi en l'obligació d'executar.

d.6. Modificacions o incidències sobrevingudes a l'encàrrec de tractament

Les condicions, requisits i obligacions recollides al present encàrrec de tractament podran ser modificades per l'aplicació de normativa imperativa sobrevinguda a la seva aprovació, per indicacions rebudes de l'Autoritat de control o per variacions incidentals en la seva execució. A tal efecte, per tal de resoldre'ls es consideraran que formen part d'aquesta resolució les modificacions que pels motius exposats siguin proposades de mutu acord pels Delegats de Protecció de Dades del responsable del tractament corresponent i de l'encarregat del tractament, i de les quals es donarà compte al/a la Director/a o Gerent/a de l'ens encomanant.

Annex II:

INSTRUCCIONS DE FUNCIONAMENT DEL REGISTRE D'INTERESSOS I DEL REGISTRE ESPECIAL DE BÉNS PATRIMONIALS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA (aprovades pel Decret de la Presidència núm. 3484/24, de 19 de març)

Taula de continguts

1. Introducció
 2. Marc legal sobre la regulació del Registre d'Interessos
 3. Classes de registres
 4. Persones obligades a fer la declaració
 5. Formalització de les declaracions
 6. El funcionament, la gestió dels Registres i la protecció de dades personals
 7. Publicitat dels Registres
 8. Registre Especial de Béns Patrimonials: especificitats del Registre
 9. Entrada en vigor
- Disposició Transitòria: Declaracions vigents prèvies al mandat 2023-2027
Disposició Addicional

INSTRUCCIONS

1.Introducció

Per acord del Ple de la corporació, de 28 de juny de 2007, es va aprovar la creació del Registre d'activitats i del Registre de béns patrimonials de la Diputació de Barcelona, així com els models de les declaracions que s'hi havien d'inscriure i es determinaven les persones obligades a formalitzar-les.

En la sessió del Ple d'1 de juliol de 2010 es va acordar la creació del Registre d'Interessos, que agrupava els registres creats el 2007 perquè preveia la subdivisió en dues seccions -la Secció 1a d'Activitats i la Secció 2a de Béns Patrimonials-, al mateix temps que es creava el Registre Especial de Béns Patrimonials.

El nou sistema de gestió del Registre d'Interessos va motivar l'elaboració d'unes Instruccions de funcionament, aprovades per Decret de la Presidència número 12763/2010, de 10 de desembre, on es fixava el contingut dels registres -les diferents classes-, les persones obligades a fer les declaracions, el mètode de formalització d'aquestes, etc.

Posteriorment, per Decret de la Presidència número 11569/2011, de 22 de desembre, aquestes Instruccions van ser modificades per adaptar-les a la llavors nova estructura directiva de la corporació.

L'any 2015, arran de l'entrada en vigor de les lleis de transparència, estatal i catalana -Llei 19/2013, de 9 de febrer, i Llei 19/2014, de 29 de desembre, respectivament- es va produir una modificació en el règim de funcionament del Registre d'Interessos

corporatiu, adequant-se els models de declaració a la nova normativa aplicable de transparència, i aprovant-se el règim de publicació de les declaracions al Portal de Transparència. A més, es va aprovar un nou model de declaració de béns patrimonials, únicament a efectes de la seva publicació al Portal de Transparència, on només es fessin constar les dades necessàries fixades per la normativa legal. Aquests models mantenen a dia d'avui la seva vigència en format electrònic.

L'evolució de la normativa d'administració electrònica, l'evolució de les noves tecnologies i el desenvolupament de noves aplicacions informàtiques, que permeten l'establiment de nous procediments electrònics que faciliten la integració i el compliment dels compromisos de publicitat activa que tenen les administracions públiques per dotar de transparència les accions de govern, així com el principi de reutilització de la informació, ha portat a modificar la tramitació de les declaracions, a través de l'ús d'una aplicació que permet fer una tramitació electrònica des de l'origen, més senzilla, eficient i àgil, mantenint el contingut dels formularis aprovats pel Ple en format electrònic.

2.- Marc legal sobre la regulació del Registre d'Interessos

La regulació del Registre d'Interessos es troba a:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (en endavant LBRL), art. 75.7 i 75.8 i disposició addicional 15;
- Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (en endavant TRLMRLC), article 163;
- Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986 (en endavant ROF), articles 30 a 32 i disposició transitòria primera;
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades-RGPD);
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals;
- Llei orgànica 1/2003, de 10 de març, per a la garantia de la democràcia en els ajuntaments i la seguretat dels regidors;
- Reglament orgànic de la Diputació de Barcelona, aprovat per acord plenari de data 30.01.2003, i successives modificacions.
- Llei 19/20213, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern;
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern;
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública;

- Acord del Ple de la Diputació de Barcelona, d'1 de juliol de 2010, de creació del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials corporatius;
- Acord del Ple de la Diputació de Barcelona, de 28 de maig de 2015, d'actualització i adaptació dels models per formular la declaració sobre possibles causes d'incompatibilitat o sobre qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos, així com dels béns i drets patrimonials, dels membres electes i dels directius i funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, a presentar en el Registre d'Interessos de la Diputació de Barcelona i en el Registre Especial de Béns Patrimonials;
- Acord de la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, de 28 de gener de 2021, pel qual es disposa l'aplicació dels instruments reguladors i les polítiques aprovades per la Diputació de Barcelona en l'àmbit de l'administració electrònica als ens i organismes dependents pertanyents al seu sector públic, i s'insta als consorcis i altres ens no dependents i adscrits, a la seva adhesió;
- Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona número 722/2023, de 28 de gener, pel qual s'aprova la Política de Signatura Electrònica (PSE) de la Diputació de Barcelona;
- Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona número 8110/2023, de 14 de juny, d'autorització de l'ús de dispositius de signatura manuscrita digitalitzada amb paràmetres biomètrics en el marc dels procediments electrònics que es duiguin a terme en el Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimonials de la Diputació de Barcelona;
- Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona número 8399/2023, de 21 de juny, pel qual es resol l'aprovació de la formalització de les declaracions del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials de la Diputació de Barcelona per mitjans electrònics.

Aquesta normativa remet algunes qüestions a la determinació i a la regulació que s'efectui 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 nou sistema de gestió del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials de la corporació, essencialment electrònic, a través d'una aplicació informàtica, actualment denominada (REI).

Aquestes instruccions responen a la voluntat de disposar d'un instrument que reguli el funcionament i la gestió dels Registres d'interessos de la Diputació de Barcelona, de manera que quedin plasmats per escrit els criteris que s'hauran de seguir, tant per a emplenar les declaracions, com per a inscriure-les en els Registres respectius.

3. Classes de registres

Els Registres creats a la corporació són els següents:

- a) Registre d'Interessos, subdividit en dues seccions:

Secció 1a, d'Activitats

En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre causes de possibles incompatibilitats i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.

Secció 2a, de Béns Patrimonials

En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre els béns i els drets patrimonials de les persones declarants.

b) Registre Especial de Béns Patrimonials:

Aquest registre es creà a la Diputació de Barcelona, en virtut de la previsió de l'article 75.7, lletra b), segon paràgraf de la LBRL. La seva finalitat és que els i les membres electes dels ens locals puguin realitzar la declaració dels seus béns i drets patrimonials davant el/la secretari/a de la Diputació, 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.

Aquestes declaracions s'inscriuran en el Registre Especial de Béns Patrimonials, creat a aquests efectes.

Si no es donen les circumstàncies previstes per a la utilització del Registre Especial, les persones abans esmentades hauran de realitzar les declaracions de béns patrimonials en els seus ens locals d'adscripció.

En cas que es tracti del personal electe de la Diputació de Barcelona hauran de formalitzar les declaracions corresponents tant en el seu ajuntament d'origen com en el Registre d'Interessos de la Diputació de Barcelona, llevat que es donin les circumstàncies abans indicades.

4. Persones obligades a fer la declaració

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

- a) Membres electes de la corporació.
- b) Personal directiu professional, entenent com a tal les persones que ocupin els llocs de treball identificats a la relació de llocs de treball de directius/ves professionals vigent en cada moment.

b.1-Personal directiu professional de la corporació i dels seus organismes autònoms (Institut del Teatre, Organisme de Gestió Tributària i Patronat d'Apostes), així com de la societat Xarxa Audiovisual Local, SL.

b.2-Personal directiu professional dels ens del sector públic de la corporació que formalitzin una encomana de gestió amb la Diputació de Barcelona, per gestionar i registrar les declaracions d'interessos en el Registre corporatiu.

D'ara en endavant, quan es faci referència als directius professionals, s'entendrà que engloba tant els propis de la corporació com els del seu sector públic.

- c) Funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional que ocupin llocs de treball proveïts mitjançant lliure designació i tinguin la condició de personal directiu professional.
- d) Membres electes dels ens locals de la demarcació de Barcelona, si es donen les circumstàncies descrites en el punt 3.b).

5. Formalització de les declaracions

La formalització de les declaracions serà electrònica des del seu origen, és a dir, des de la seva creació i edició, així com la seva signatura, i fins el seu destí final que és l'expedient electrònic en el qual s'incorporaran.

L'aplicació informàtica de suport sempre haurà de permetre la possibilitat de signar amb els tipus de signatures electròniques que estiguin contemplades i aprovades per la Política de signatura electrònica de la corporació vigent en cada moment.

Les declaracions es realitzen sota la responsabilitat única i exclusiva de les persones declarants, sense perjudici de qualsevol tipus de responsabilitats en què poguessin incórrer, en cas de presumptes falsedats. No li correspon a la Secretaria General la comprovació d'allò declarat, ni cap responsabilitat sobre allò que no s'ha declarat. L'única obligació del/la secretari/a general és rebre les declaracions, ordenar la seva inscripció en el Registre corresponent donant fe que s'han produït, i custodiar-les garantint-ne la seva integritat.

Un cop formalitzades i signades, les declaracions s'incorporaran a l'expedient electrònic corresponent. En el cas dels i de les membres electes de la corporació i dels/de les declarants que facin ús del Registre Especial, es crearà un expedient per a cada persona i per a cada mandat. En el cas del personal directiu professional i els/les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, es crearà un expedient per directiu/va i càrrec que desenvolupi; en el cas del personal directiu dels diferents organismes autònoms i la resta d'ens del sector públic es farà constar, a més a més, l'ens al qual pertanyen.

L'expedient electrònic que es crearà dependrà directament de la Secretaria General i seguirà les previsions establertes en el Quadre de Classificació Documental pel que fa a la funció o sèrie a la qual pertany, les condicions d'accés i disposició, i les directrius del Catàleg de documents pel que fa a la tipologia de documents admesos .

Un cop les declaracions s'incorporin als registres i expedients corresponents, es publicarà al Portal de Transparència corporatiu la informació pública de cada expedient.

5.1. Procediment per a la formalització de les declaracions

El procediment que es descriu a continuació es basa en la configuració de les accions que contempla l'aplicació informàtica que s'usa actualment. Els passos que caldrà realitzar en funció de la persona declarant seran els següents:

- 1) El primer requeriment és que la persona declarant estigui donada d'alta al VUS corporatiu i a l'aplicació informàtica habilitada, en aquests moments l'anomenada REI.
- 2) El/la declarant haurà d'emplenar electrònicament les declaracions d'Activitats i de Béns Patrimonials o l'especial de Béns Patrimonials, amb les dades de caràcter personal que siguin estrictament necessàries. Un cop emplenades les declaracions, les enviarà a validar perquè el personal gestor de la Secretaria General faci una revisió de caràcter formal del contingut.
- 3) El personal que s'encarrega de la revisió pot retornar el document al/la declarant perquè faci les modificacions corresponents, en cas que trobi dades a corregir. Si el contingut és correcte s'enviarà el document directament per a la signatura electrònica.
- 4) El personal electe, per a formalitzar les declaracions abans de la presa de possessió a la corporació, haurà de personar-se a la Secretaria General, el dia i hora que ambdues parts convinguin, per signar els formularis electrònicament a través del sistema de signatura electrònica avançada basada en la signatura manuscrita digitalitzada amb paràmetres biomètrics, davant el/la secretari/a general.
- 5) En les posteriors declaracions de variació, de finalització del mandat o cessament del càrrec, el procediment serà totalment electrònic a través de l'aplicació informàtica sense que hagin de personar-se davant el/la secretari/a general per a ser identificats.
- 6) Quan les declaracions estiguin signades, se'ls hi assignarà automàticament un número de Registre, que donarà la pròpia eina informàtica, seguint un ordre numèric en funció del Registre al qual pertanyin i la secció a la qual correspongui.
- 7) Posteriorment, les declaracions s'incorporaran a l'expedient electrònic corresponent i es publicaran al Portal de Transparència, on únicament s'hi inclouran les dades personals estrictament necessàries, adequades i pertinents amb aquesta finalitat.

Des del moment en què una de les persones obligades a declarar deixi de tenir aquesta obligació (renúncia, canvi de lloc de treball, cessament, finalització del mandat, jubilació...) disposarà d'un termini de 30 dies per fer la darrera declaració, de conformitat amb el que es preveu en el punt 5.4, i podrà accedir a l'aplicació del Registre d'Interessos, a través de l'Accés restringit, durant un termini màxim de 3 mesos, en els quals romandrà encara d'alta a l'aplicació i al VUS corporatiu.

Transcorregut el termini indicat, si la persona interessada volgués accedir a la informació de l'aplicació del Registre d'Interessos, per consultar més dades de les que apareixen en obert al Portal de Transparència, ho haurà de sol·licitar a la Secretaria General de la Diputació de Barcelona.

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

A més de les declaracions, els/les declarants hauran d'aportar la documentació següent:

Les declaracions de Béns Patrimonials han d'anar acompanyades, sempre, per:

- L'última declaració presentada de l'impost sobre la renda de les persones físiques (Model 100) en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.
- L'última declaració presentada de l'impost sobre el patrimoni (Model 714), en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.
- L'última declaració presentada sobre l'impost de societats, en cas que el/la declarant estigui obligat/da a realitzar-la.

Les declaracions que es realitzin amb motiu de la presa de possessió per part dels/de les electes, o d'accés al càrrec per part del personal directiu professional o dels/de les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, hauran d'anar acompanyades de:

- Escaneig del DNI/NIE vigent per les dues cares.

A més, els/les declarants podran aportar qualsevol altra documentació que creguin necessària per a complementar el contingut de les declaracions.

Tota la documentació presentada s'incorporarà a l'expedient electrònic del/de la persona declarant, juntament amb les declaracions registrades.

5.3. Moment de la formalització de les declaracions

Els tràmits de presentació i signatura de les declaracions de presa de possessió dels/de les membres electes s'han de formalitzar, en qualsevol cas, abans de la constitució de la nova corporació a l'inici del nou mandat o abans de la data de la

sessió plenària en què prengui possessió, si la incorporació d'un/a membre electe es produeix en un moment posterior a la data del Ple constitutiu, ja que la presentació de les declaracions és condició *sine qua non* per a poder prendre possessió.

S'hauran de complimentar les corresponents declaracions quan:

1) Membres electes:

- Abans de la presa de possessió com a diputat/diputada provincial
- Amb ocasió de la renúncia o pèrdua de la condició de diputat/da abans de finalitzar el mandat corporatiu
- A la finalització del mandat
- Sempre que es produeixin variacions de les circumstàncies, tant en les activitats o incompatibilitats com en els béns o drets patrimonials, que van declarar en les declaracions inicials

2) Personal directiu professional i funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, sempre que tinguin la condició de personal directiu professional:

- Quan s'accedeixi al càrrec
- Amb ocasió del cessament, renúncia o fi del càrrec, produïda per qualsevol circumstància
- Sempre que hi hagi variacions de les circumstàncies, tant en les activitats o incompatibilitats com en els béns o drets patrimonials, que van declarar en les declaracions inicials

En cas que es produeixi una defunció, la Secretaria General podrà sol·licitar el certificat de defunció i emetrà una diligència per deixar constància del fet. El certificat amb la diligència tindran tots els efectes i 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 a l'expedient corresponent i s'iniciarà el procés per al seu tancament i arxiu.

Anualment s'enviarà un recordatori a totes les persones obligades a fer les declaracions respecte la necessitat de mantenir-les actualitzades.

La Direcció de Serveis de Recursos Humans i els responsables dels ens del sector públic informaran la Secretaria General dels nomenaments i/o cessaments del personal directiu professional i dels/de les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, als efectes de poder contactar amb les persones afectades per a la formalització de les corresponents declaracions.

5.4. Termini per a declarar i contingut de les declaracions

La declaració inicial del personal electe haurà de realitzar-se amb caràcter previ a la presa de possessió.

Pel que fa al personal directiu professional i als funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, les declaracions s'hauran de formalitzar en el termini de 30 dies següents a la data de la resolució del seu nomenament o designació.

Les declaracions de tancament per fi de mandat o fi del nomenament, produïdes per cessament o qualsevol altra causa de les previstes legalment, s'han de formalitzar en el termini màxim de 30 dies, a partir de la data en què s'hagi produït la causa que motivi aquesta situació, o s'hagi adoptat l'acord o resolució pertinent.

Així mateix, les declaracions de variacions o modificacions de qualsevol de les situacions declarades inicialment s'hauran de formalitzar quan es produeixi el fet que motiva la variació o modificació dintre de, com a màxim, els 30 dies següents.

A criteri de la Secretaria General, sempre que s'acrediti i justifiqui la impossibilitat de presentar les declaracions en els terminis previstos, es podrà concedir una ampliació d'aquest termini, llevat de les prèvies a la presa de possessió dels i de les membres electes, per als i les quals la presentació de les declaracions és una condició *sine qua non*.

Totes les declaracions que es formalitzin han de ser íntegres, és a dir, han de comprendre totes les causes de possible incompatibilitat i de totes les activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics a la persona declarant, i també han de consignar-se tots els béns patrimonials, mobles i immobles, dels quals ostenti algun percentatge de titularitat la persona declarant. No s'admetran les declaracions que només consignin estrictament les variacions.

Respecte la declaració d'activitats, en tant que els i les membres electes la realitzen abans de prendre possessió del càrrec i, en conseqüència, abans de la formació del cartipàs corporatiu, serà necessari que, un cop s'hagi produït la presa de possessió i, en el seu cas, l'assignació de responsabilitats, es formalitzi una nova declaració.

Les declaracions que continguin variacions o que es realitzin a la finalització del mandat o amb motiu de cessaments, renúncies, etc., se signaran electrònicament i s'incorporaran en els respectius expedients.

5.5. Conseqüències de la no formalització de les declaracions per al personal electe

En el cas dels i de les membres electes, la no formalització de les respectives declaracions abans de l'acte de presa de possessió, suposarà la impossibilitat de prendre possessió del càrrec, i, per tant, en el cas del Ple constitutiu, tampoc podran participar en l'elecció del/de la president/a, en els termes establerts per la LOREG, sense perjudici que puguin prendre possessió en un moment posterior.

6. El funcionament, la gestió dels Registres i la protecció de dades personals

6.1 Previsions generals

La gestió i manteniment del Registre d'Interessos i el Registre Especial de Béns Patrimonials, comporta el tractament de dades personals sobre la base d'una missió duta a terme en l'exercici de poders públics (art. 6.1.e de l'RGPD) i en compliment d'una obligació legal (art.6.1.c de l'RGPD), d'acord amb l'art. 75.7 de l'LBRL i la resta de normativa aplicable amb rang de llei esmentada a l'apartat 2 d'aquestes Instruccions. Com a tal Activitat de Tractament està recollida al Registre d'Activitats de Tractament i a l'Inventari d'Activitats de Tractament de la Diputació de Barcelona.

El/La secretari/a general és el/la responsable executiu/va del tractament, l'encarregat/da de la direcció, custòdia i gestió del Registre d'Interessos i del Registre Especial de Béns Patrimonials i, per tant, ha de garantir que es prenguin les mesures adequades per assegurar la correcta gestió i la confidencialitat de la informació incorporada en aquests.

Actualment es porta un registre amb diferents categories de tractaments en lloc dels antics fitxers de dades personals. Qualsevol consulta relacionada amb els registres esmentats es farà, preferentment, a través de la bústia següent: sec.reg.interessos@diba.cat, i qualsevol consulta relacionada amb el tractament de les dades personals s'adreçarà a rgpd@diba.cat o a dpd@diba.cat.

Només la persona titular de la Secretaria i les persones que directament designi podran tenir accés als Registres, a la documentació i a la informació que contenen i col·laborar en la seva gestió. En tot cas, l'accés als expedients i al seu contingut es regularà segons disposin les Taules d'Accés i Avaluació Documental corresponents.

Tota la informació així com la normativa i acords relacionats amb el funcionament dels Registres estan disponibles a la pàgina web corporativa.

La finalitat del tractament és emmagatzemar la declaració dels/de les membres electes, del personal directiu professional i dels/de les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, de la Diputació de Barcelona sobre les incompatibilitats, els seus

interessos econòmics i els seus béns patrimonials, així com la declaració dels regidors que, per seguretat, hagin sol·licitat que es formalitzi la seva declaració de béns patrimonials al Registre Especial habilitat a la Diputació per aquest fet, en base a l'article 75.7, lletra b), segon paràgraf de la LBRL. No està prevista l'elaboració de perfils ni el tractament de dades personals a gran escala, ni de categories especials de dades o condemnes i infraccions penals ni transferències internacionals.

Els subjectes afectats per aquest tractament de dades personals són els/les membres electes, el personal directiu professional i els/les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional. Les dades personals tractades són aquelles necessàries per complir amb l'obligació de formalitzar les seves declaracions sobre les seves activitats econòmiques i possibles causes d'incompatibilitat, així com sobre els seus béns patrimonials.

A les persones interessades se les informarà del tractament de les seves dades d'acord amb els articles 12.1, 13 i 14 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i es facilitarà l'exercici dels seus drets en virtut dels articles 15 a 22 de l'esmentat Reglament.

Les mesures tècniques i organitzatives de seguretat implantades en aquest tractament de dades personals són les que consten en cada moment a l'activitat de tractament "Registre d'Interessos" del Registre d'Activitats de Tractament publicat a la Seu electrònica de la Diputació.

6.2. Conservació de les declaracions i de les dades personals contingudes.

El Registre d'Interessos i els expedients associats, tenint en compte les possibles responsabilitats civils, administratives i penals, derivades del càrrec, dels/de les membres electes, del personal directiu professional i dels/de les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, i el termini de prescripció de les accions judicials corresponents, es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per la qual es van recollir segons el que disposi la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental a les taules d'Avaluació i Accés Documental corresponents.

La conservació es farà en la forma que es determini, adoptant-se 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 personals.

En relació amb els expedients que contenen les declaracions del Registre d'Interessos anteriors al mandat 2023-2027, aquests es transferiran a l'Arxiu General.

7. Publicitat dels Registres

En compliment de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i de l'article 75.7 de l'LBRL, es publicaran, al Portal de Transparència de la Diputació de Barcelona, les declaracions de béns i activitats de les persones obligades a declarar i les seves possibles variacions, així com les corresponents a la finalització del mandat, que inclouran aquelles dades personals estrictament necessàries per aquesta finalitat.

La corporació publicarà en el Portal de Transparència la informació corresponent de les declaracions, tant la d'activitats i incompatibilitats com la de béns patrimonials, de forma automatitzada i sense intervenció humana i de manera transparent, segons les previsions legals establertes a les Lleis de transparència 19/2013 i 19/2014 (Llei estatal i catalana, respectivament) i al Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública (article 32).

Pel que fa al contingut de la informació que ha de constar al Portal de Transparència, les previsions legals indicades anteriorment fan referència a les dades següents:

- Dades que permeten identificar la persona declarant: nom i cognoms
- Càrrec
- Activitats que poden ser causa de possible incompatibilitat o que puguin proporcionar ingressos econòmics: activitats docents, professionals, mercantils o industrials
- Béns, drets o obligacions patrimonials (sense incloure dades relatives a la localització o que puguin afectar la privacitat o la seguretat):
 - Béns immobles: Pisos, cases, locals, aparcaments, terrenys, sòl agrícola, i anàlegs, indicant el tipus de bé, drets sobre el bé, percentatge de propietat, títol i any d'adquisició i valor cadastral/valor escripturat
 - Capital mobiliari: Import dels comptes corrents i altres dipòsits bancaris
 - Participacions en societats mercantils superiors al 10 %, amb distinció del nom de la societat, percentatge de participació, càrrecs orgànics i valor de les participacions
 - Valor total d'altres valors mobiliaris
 - Valor total de plans de pensions i assimilats
 - Vehicles -siguin automòbils o altres vehicles de motor-, embarcacions... amb distinció de la data d'adquisició.
 - En el cas de la Diputació de Barcelona, altres béns i drets de valor superior a 18.000 euros

Pel que fa al termini en què les esmentades declaracions s'han de mantenir publicades al Portal de Transparència, es considera com a temps necessari i suficient un termini màxim de 8 anys, és a dir, el que equivaldria a 2 mandats corporatius. Un cop passat

el termini indicat la informació de les persones declarants s'anirà eliminant progressivament del Portal de Transparència.

8. Registre Especial de Béns Patrimonials: especificitats del Registre

a) Aspectes generals i procediment

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

La petició d'ús d'aquest Registre es formalitzarà a través d'un escrit dirigit a la Secretaria General, en el qual es posarà de manifest que voluntàriament i a petició pròpia, en virtut del dret que la llei li confereix, demana formalitzar la seva declaració de béns patrimonials en el Registre Especial de la Diputació de Barcelona, acreditant que es troba incurs o incursa en una de les causes previstes.

Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar amb qualsevol document que constitueixi indici de la situació d'amenaça: denúncia prèvia, cartes amenaçadores, o altri.

S'inscriuran en aquest Registre Especial les declaracions de béns patrimonials dels/de les membres electes dels ens locals de la demarcació de Barcelona que, en virtut del seu càrrec, acreditin que resulta amenaçada la seva seguretat personal o la dels seus béns o negocis, la dels seus familiars, socis, empleats o persones amb qui tinguessin una relació econòmica o professional.

Pel que fa al procediment de formalització de les declaracions, les persones que facin ús d'aquest Registre Especial de la Diputació de Barcelona hauran de formalitzar les declaracions:

- Abans de la presa de possessió com a membre electe de l'ajuntament concret
- Amb ocasió de la renúncia al càrrec, abans de finalitzar el mandat corporatiu
- A la finalització del mandat
- Sempre que es produeixin variacions en la declaració de béns o drets patrimonials.

Feta la manifestació, sense més valoracions, la intervenció del/de la secretari/a general de la corporació es limita, únicament 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'haurà de presentar a l'entitat local de referència

Una vegada es formalitzi la declaració al Registre Especial de Béns Patrimonials de la Diputació de Barcelona, el/la secretari/a general emetrà un certificat que deixarà

constància de la presentació i inscripció en el registre corresponent. Aquest document es farà arribar a la Secretaria del respectiu ajuntament. 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.

c) Publicitat de les declaracions

Per deixar constància del compliment de l'obligació legal de declarar de la persona que hagi formalitzat la seva declaració en el Registre Especial, al Portal de Transparència corporatiu es publicarà el certificat emès pel/per la secretari/a general que ho acrediti.

d) Termini de publicació

Les declaracions s'han de mantenir publicades al Portal de Transparència durant un termini màxim de 8 anys, és a dir, el que equivaldria a 2 mandats corporatius, que es considera un temps necessari i suficient. Un cop passat el termini indicat la informació de les persones declarants s'anirà eliminant progressivament del Portal de Transparència.

9. Entrada en vigor

Aquestes Instruccions entraran en vigor l'endemà de la seva aprovació.

Disposició Transitòria: Declaracions vigents prèvies al mandat 2023-2027

El mandat 2023-2027 és el primer de la posada en funcionament del sistema electrònic.

A partir de la posada en marxa de l'aplicació REI del Registre d'Interessos, totes les declaracions, tant de personal electe com de personal directiu professional, així com dels/de les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, s'hauran de realitzar de forma electrònica a través d'aquesta.

En relació amb les declaracions del personal directiu professional que continua exercint el seu càrrec, tot i el canvi de mandat corporatiu, com els/les funcionaris/es d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que tinguin la condició de personal directiu professional, hauran d'actualitzar les seves declaracions utilitzant la nova eina corporativa, quan es donin les circumstàncies que donen lloc a la presentació d'una variació.

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, sense perjudici que es pugui fer de forma expressa i amb l'aprovació d'un text refós.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0023859
Tipus documental	Anunci de Publicacions Oficials
Títol	Aprovar, en el marc de les funcions d'assistència de la Diputació de Barcelona, les especificacions de l'encomanda de gestió conferida en favor de la Diputació de Barcelona per ens del seu sector públic, per tal que aquesta gestioni i registri les declaracions de béns i activitats del personal directiu professional de l'entitat en el Registre d'Interessos o, si escau, al Registre Especial de Béns Patrimonials de la corporació
Codi classificació	A0503 - Instruccions i normatives internes

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Jose Luis Martinez-Alonso Camps (SIG)	Secretaria Delegada	Signa	18/07/2024 21:33