

ADVERTIMENT: La versió informàtica dels textos de les actes de les sessions realitzades per la Comissió Informativa Especial en matèria de Transparència, s'ofereixen a través d'Intranet amb finalitats exclusivament informatives, i es troben transcrits en els llibres habilitats legalment, protocol·litzats amb la rúbrica del President i el segell de la Corporació, que en tot cas prevalen en cas de divergència amb la versió electrònica. El present document és una versió de l'Acta de la reunió realitzada per la Comissió Informativa en la data que s'indica, de la qual s'han extret les referències a dades que puguin afectar el dret a la intimitat o altres dades de caràcter personal que no comptin amb el consentiment de les persones afectades o amb habilitació en una norma amb rang legal.

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA REALITZADA PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA
ESPECIAL EN MATÈRIA DE TRANSPARÈNCIA
EL DIA 11 DE FEBRER DE L'ANY 2016 - REUNIÓ NÚM. 02/2016 -**

PRESIDENTA-DELEGADA

SRA. MARTA MUNTANYOLA PABLO

VOCALS TITULARS

**SR. DAVID AGUINAGA ABAD
SR. CARLES CABALLERO I PEÑA
SRA. MERITXELL LLUÍS i VALL
SR. ALFREDO VEGA LÓPEZ
SRA. MARIA SIRVENT ESCRIG**

SECRETARI GENERAL Accidental

SR. ISIDRE COLÀS i CASTILLA

A la Sala de Govern de la Casa Consistorial de la ciutat de Terrassa, a onze de febrer de l'any dos mil setze, es reuneix la Comissió Informativa Especial en matèria de Transparència, per fer en primera convocatòria Sessió Ordinària, sota la Presidència de la Sra. Marta Muntanyola i Pablo.

Assisteixen els Regidors i Regidores que al marge s'anomenen, assistits tots ells pel Sr. Isidre Colàs i Castilla, Secretari General accidental de la Corporació.

També hi són presents el Sr. Pere Montaña i Josa, Director de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert, i el Sr. Jordi Feiner i Marató, Cap de Planificació i Avaluació de Programes.

També hi assisteix, amb veu i sense vot, el Sr. Alejandro Rodríguez Ulloa, en representació del PPC.

Oberta la sessió per la Presidència, quan manquen cinc minuts per a un quart de sis de la tarda del dia de la data, es procedeix en primer lloc a l'aprovació de l'esborrany de l'Acta de la reunió realitzada el dia 14 de gener de 2016 (número 01/2015), el qual és aprovat per unanimitat.

Tot seguit es procedeix a la substanciació de la resta d'assumptes que conformen l'ordre del dia de la present sessió.

Epígraf 2) Proposta de creació d'un registre de grups d'interès. Discussió i aportació d'esmenes per part dels diferents grups.

Pren la paraula en primer lloc el Sr. Vega, qui comença dient que la gestió dels grups d'interès implica una complexitat i també uns costos. La Diputació de Barcelona, seguint criteris d'eficiència i de no duplicitat d'esforços, no gestionarà els grups d'interès de manera pròpia, sinó que s'adherirà al registre de la Generalitat de Catalunya. A partir d'un conveni marc, la Diputació establirà convenis particulars amb els municipis de la província de Barcelona, per tal que aquests s'adhereixin al registre de la Generalitat. El Sr. Vega afegeix que l'àmbit d'aquest registre de grups d'interès transcendeix el marc estrictament local. L'Ajuntament de Terrassa era l'únic que havia avançat en aquesta línia, mentre que la resta de municipis no.

El Sr. Caballero posa de manifest que el Grup d'ERC-MES ha insistit molt en la creació i aprovació d'aquest registre, no només pel fet en sí de crear-lo sinó pel context en què es troba immersa la ciutat de Terrassa, amb tot un seguit de processos oberts, com ara pel que fa al servei d'abastament d'aigua, el transport públic, etc., que no tenen altres municipis. El Sr. Caballero considera que no ha de fer por ser el primer en aquesta matèria, ni tampoc en cap altra, com ara imposar multes als bancs per mantenir pisos buits, per exemple. Al Sr. Caballero li sorprèn que el govern hagi canviat de criteri al respecte, i considera que cal elevar al Ple la creació del registre. El Sr. Caballero avança que si el govern no permet fer-ho, el Grup d'ERC-MES presentarà una proposta de resolució al respecte.

El Sr. Vega recorda que la creació del registre de grups d'interès estava inclòs en el pla de treball del govern municipal. No va ser una iniciativa del Grup d'ERC-MES. El govern considera que aquest és un instrument adient per als municipis grans, tot i que pensa que és més eficient que ho gestioni la Diputació. El Sr. Vega conclou reiterant que no n'hi ha cap altre municipi que estigui treballant en un registre propi. Fóra bo fer una pausa en aquest procés per tal de veure com evolucionarà. Si ho gestiona la Generalitat de Catalunya ho farà amb més garanties. El Sr. Vega manifesta que no hi ha cap altre motiu per mantenir la seva postura. No es tracta d'una qüestió ideològica.

La Sra. Muntanyola recorda que el registre no és obligatori, i això representa una limitació. Caldria establir uns terminis per fixar l'obligatorietat. Cal ser proactius i anar més enllà del que avui es planteja.

El Sr. Secretari manifesta que veu molt complicat, d'acord amb la llei actual, poder establir l'obligatorietat de la inscripció en un registre per interactuar amb els òrgans de l'administració.

Al Sr. Caballero no li sembla malament que el registre no sigui obligatori. És bo que sigui un valor afegit haver-se inscrit voluntàriament i acceptar el codi ètic que es deriva del registre. El Sr. Caballero es mostra d'acord amb establir convenis amb altres administracions, però considera que l'Ajuntament de Terrassa hauria d'aprovar el seu propi registre. No fora bo esperar tant en aquesta matèria, atenent al context que està vivint Terrassa.

La Sra. Sirvent posa de manifesta que la feina que ha fet el Sr. Secretari està pràcticament enllestida, i s'hauria de fer servir. Si l'Ajuntament de Terrassa avança en aquesta matèria, fins i tot podria servir d'antecedent a l'actuació de la Generalitat.

El Sr. Secretari es refereix a la Disposició transitòria contemplada en el Registre, en el sentit de d'esperar un temps per implementar els desenvolupaments tecnològics i les adaptacions dels sistemes d'informació necessaris per a la posada en funcionament de la tramitació i gestió electrònica del Registre. Durant aquest termini, les tramitacions a què es fa referència es poden substanciar presencialment, a través dels registres previstos per la normativa de règim jurídic i de procediment administratiu. El Sr. Secretari considera que l'Ajuntament no ha de fer una gran despesa en tecnologia. Creu que cal ser prudents i actuar sense presses, esperant a treballant conjuntament amb la Generalitat.

El Sr. Vega considera que es pot fer servir un sistema més tradicional, més manual, sense grans desplaçaments personals i tecnològics, ni plataformes telemàtiques molt elaborades.

La Sra. Muntanyola manifesta que no li sembla malament que el funcionament sigui manual, sempre i quan sigui transparent. Si es crea el registre no és per inscriure uns pocs grups, sinó per publicitar a empreses, entitats i ciutadans. En definitiva, per ser proactius. La Sra. Muntanyola afegeix que no entén l'exclusió que es contempla a l'apartat 5.3, i pregunta perquè no s'exclouen altres entitats que treballen pel bé comú i els interessos socials i col·lectius. La Sra. Muntanyola no entén perquè s'exclouen els sindicats de treballadors i les associacions empresarials en defensa i promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis.

El Sr. Secretari puntualitza que el document recull el que diu la llei.

El Sr. Vega considera que la llei entén que els sindicats treballen per la defensa dels treballadors.

La Sra. Muntanyola afegeix que altres entitats també poden treballar pels interessos col·lectius o públics. Potser caldria plantejar-se eximir-les del registre.

La Sra. Lluís proposa demanar un informe als serveis jurídics del Parlament de Catalunya o de la Generalitat, per tal que expliquin el sentit de les exclusions que contempla la llei.

La Sra. Sirvent entén doncs, que el que avui es planteja és l'acord de què de moment el registre d'interès es posarà en funcionament de forma manual a l'espera de què la Generalitat posi en marxa una plataforma telemàtica única que podran usar tant la Diputació com els municipis, de manera que no es dupliquin els costos en l'elaboració d'una plataforma telemàtica individual per cada municipi. Cal per això cercar la fórmula per poder publicar el registre i fer una campanya de difusió sobre la creació del registre i la possibilitat d'inscripció en el mateix.

El Sr. Vega planteja que es pot marcar un termini d'un any, per donar compliment a allò previst a la Disposició transitòria.

El Sr. Caballero pregunta si a partir del moment en què el Ple aprovi la creació del registre, aquest serà operatiu.

El Sr. Secretari respon afirmativament.

El Sr. Vega planteja tot seguit que si es una comunicació pública d'aquest acord a la premsa, es faci com a Comissió Informativa Especial de Transparència, ja que ha estat un treball col·lectiu d'aquest òrgan.

La Sra. Muntanyola considera que caldria pactar uns mínims pel que fa a la difusió de l'acord.

El Sr. Vega proposa fer una roda de premsa.

El Sr. Feiner proposa fer una tramesa de correus electrònics a les entitats i associacions.

El Sr. Vega afegeix que es pot publicar al Portal de transparència i a la portada de la web municipal.

La Sra. Muntanyola planteja fer una nota de premsa als mitjans de comunicació, informant sobre l'acord assolit.

El Sr. Caballero manifesta la seva preferència per una nota de premsa sobre una roda de premsa.

El Sr. Vega afegeix que el servei pot preparar una nota de premsa i passar-la a tots els Grups municipals per al seu vistiplau. Després es pot passar al departament de comunicació i als mitjans. Cal explicar que l'Ajuntament de Terrassa ha estat pioner en aquesta matèria, i que s'esperarà un termini raonable per poder disposar d'una plataforma telemàtica.

Tot seguit, i per unanimitat, la Comissió Especial en matèria de Transparència acorda elevar a l'Ajuntament en Ple l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- CREAM el Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic, d'acord amb el que determina el Títol IV de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

SEGON.- Aprovar inicialment les Normes d'Organització i Funcionament del Registre creat anteriorment, i que figuren en annex I que s'adjunta.

TERCER.- Aprovar la creació del fitxer de dades personals anomenat "Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic", descrit a l'annex II, on es detallen la denominació, la finalitat i els usos previstos, les persones afectades, el procediment de recollida i la procedència de les dades, l'estructura bàsica i la descripció del tipus de dades de caràcter personal que conté, el sistema de tractament, les cessions de dades previstes, les transferències internacionals previstes, l'òrgan administratiu responsable del fitxer, l'òrgan davant el qual es poden fer efectius, si escau, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició i el nivell de les mesures de seguretat aplicables, i que es procedeixi a la publicació de la present disposició de creació i de l'esmentat annex en el Butlletí Oficial de la Província, i a la seva inscripció en el Registre General de Protecció de Dades dependent de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

QUART.- Sotmetre els presents acords a informació pública mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al tauler d'anuncis i edictes electrònic, durant un termini de 30 dies hàbils als efectes que es puguin formular reclamacions, al·legacions i suggeriments que es considerin

oportunes. En cas de que no se'n produeixi cap, els presents acords esdevindran definitius.

CINQUÈ.- Facultar tan àmpliament com sigui necessari a l'Alcalde-President, o qui actuï en la seva delegació, per a l'adopció de qualsevol resolució precisa per a l'efectivitat i el desenvolupament dels acords adoptats

Annex 1

Normes d'Organització i Funcionament del Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic

Article 1. Objecte del Registre.

- 1.1. El Registre de Grups d'Interès de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic (en endavant Registre o REGI), creat d'acord amb el que determina el títol IV de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, està destinat a la inscripció i el control de les activitats portades a terme pels grups d'interès, entenent com a tals als efectes de les presents normes, les persones físiques i les organitzacions que treballen per compte propi i duen a terme activitats susceptibles d'influir en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic, en defensa d'interessos de terceres persones o organitzacions.
- 1.2. El sector públic de l'Ajuntament de Terrassa està integrat pels organismes, els ens públics, els ens instrumentals, i demés entitats, que tingui adscrites en cada moment en el Registre del sector públic local de Catalunya. La disposició addicional primera de les presents normes inclourà la llista actualitzada en cada moment dels ens integrants.

Article 2. Naturalesa jurídica i caràcter del Registre.

El REGI té naturalesa administrativa i és de caràcter públic i gratuït i el seu contingut és accessible per mitjà del Portal de la Transparència Municipal, i per mitjà del Registre de grups d'interès de gestió centralitzada del Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya, en cas que s'encomani expressament.

Article 3. Adscripció i òrgan responsable

El REGI estarà adscrit al servei municipal competent en matèria Ciutadania i Qualitat Democràtica, i l'òrgan de govern municipal responsable del Registre és l'Alcalde/ssa, o el regidor/a que actuï per delegació d'aquest.

Article 4. Àmbit subjectiu d'aplicació.

- 4.1. S'han d'inscriure en el REGI els grups d'interès les persones físiques i les organitzacions que treballen per compte propi i participen en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques de l'Administració municipal i del seu sector públic en defensa d'interessos de terceres persones o organitzacions.
- 4.2. També s'han d'inscriure les plataformes, xarxes o altres formes d'activitat col·lectiva que, tot i no tenir personalitat jurídica, constitueixen de facto una font d'influència organitzada i duen a terme activitats incloses en l'àmbit objectiu establert a l'apartat següent.

Article 5. Àmbit objectiu d'aplicació.

5.1. L'àmbit objectiu d'aplicació inclou totes les activitats dutes a terme amb la finalitat d'influir directament o indirectament en els processos d'elaboració o aplicació de les polítiques i la presa de decisions, amb independència del canal o mitjà utilitzat, incloent-hi les reunions i audiències tingudes amb càrrecs públics, autoritats, empleats públics i també les comunicacions, els informes i altres contribucions que fruit de la participació voluntària es realitzi sobre propostes normatives, actes jurídics, o consultes.

5.2. La publicitat del REGI s'estén especialment a:

- a) Els contactes i reunions tinguts pels grups d'interès amb els regidors i regidores, els grups polítics municipals i llurs assessors i/o col·laboradors.
- b) Els contactes tinguts pels grups d'interès amb el personal eventual, i amb els empleats de l'Ajuntament o dels ens que integren el seu sector públic, que exerceixen activitats i funcions directives.
- c) La informació sobre els actes promoguts pels grups d'interès als quals es convidi els regidors i regidores a assistir o participar.
- d) La participació dels grups d'interès en tràmits d'audiència de procediments normatius i les compareixences a les que siguin convocats.
- e) Les aportacions dels grups d'interès a l'Ajuntament, als regidors i regidores, i als grups polítics municipals amb relació a iniciatives normatives municipals.

Amb aquesta finalitat, les autoritats i empleats tenen l'obligació de donar compte als responsables de la gestió del Registre de grups d'interès dels contactes i reunions tinguts amb els grups d'interès.

5.3. En resten excloses de l'àmbit objectiu d'aplicació les activitats següents:

- a) Les relatives a la prestació d'assessorament jurídic o professional vinculades directament a defensar els interessos afectats per procediments administratius.
- b) Les activitats destinades a informar un client sobre una situació jurídica general, les activitats de conciliació o mediació dutes a terme en el marc de la llei, o les activitats d'assessorament dutes a terme amb finalitats informatives per a l'exercici de drets o iniciatives establerts per l'ordenament jurídic.
- c) També resten excloses de l'àmbit objectiu d'aplicació les activitats realitzades pels sindicats de treballadors i les associacions empresarials en defensa i promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis.

Article 6. Contingut del Registre i règim de publicitat de les dades

6.1. El Registre ha d'incloure:

- a) Una relació, ordenada per categories, de les persones i organitzacions a què es refereix l'article 4 de les presents normes.
 - b) La informació que subministren els grups d'interès i les altres persones obligades sobre les activitats relacionades a l'article 5 de les presents normes.
 - c) El codi de conducta comú i, si escau, els compromisos més rigorosos de conducta a que fa referència el darrer paràgraf de l'article 14 de les presents normes.
 - d) La informació sobre el sistema de control i fiscalització en cas d'incompliment del que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, i del codi de conducta comú.
- 6.2. La informació referida a l'apartat anterior, amb l'abast establert a l'article 13 de les presents normes, és pública llevat de les dades personals que se subjecten al règim derivat de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Article 7. Gestió i tramitació electrònica

- 7.1. El REGI té format electrònic, i la recepció, remissió i notificació de sol·licituds, declaracions, escrits i comunicacions entre l'òrgan responsable del Registre i els interessats es fa efectiva a través de mitjans electrònics d'acord amb l'article 24 de la Llei estatal 11/2007, del 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; la Llei estatal 59/2003, del 19 de desembre, de signatura electrònica, i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Els signants dels documents acrediten llur identitat davant del Registre a través de certificats de signatura electrònica conforme al que disposa la referida normativa.
- 7.2. A l'efecte de la tramitació electrònica dels procediments a què fa referència aquest decret, els declarants han d'emplenar els formularis electrònics normalitzats que en cada cas corresponguin, disponibles al Portal de la Transparència, degudament signats amb els certificats de signatura electrònica. La notificació dels procediments s'ha de dur a terme electrònicament a través del mòdul corporatiu de notificació electrònica de l'Ajuntament.
- 7.3. L'aprovació i modificació de la relació de sol·licituds, declaracions, escrits i comunicacions normalitzades, correspon a l'òrgan responsable del Registre mitjançant una resolució que es publica a la seu electrònica municipal.

Article 8. Procediment d'inscripció

- 8.1. La inscripció en el Registre es formalitza a instància del grup d'interès, mitjançant la presentació d'una sol·licitud del seu representant adreçada a

l'òrgan responsable del Registre. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la declaració responsable que regula a l'article 13 de les presents normes.

- 8.2. Quan la persona sol·licitant presenti tota la documentació necessària per a la inscripció, aquesta només es pot denegar quan qui pretén la inscripció o les activitats declarades no estan incloses dins l'àmbit d'aplicació del Registre.
- 8.3. En el cas que les sol·licituds o les declaracions responsables no reuneixin els requisits legalment establerts, o continguin errades, o omissions de les dades i de la informació establerta en les presents normes, l'òrgan gestor del Registre requereix el declarant perquè les esmeni o les completi en els termes establerts a la Llei 30/1992, del 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- 8.4. La resolució de la inscripció correspon a l'òrgan responsable del Registre. Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs reposició, en el termini d'un mes, davant del mateix òrgan.
- 8.5. La notificació de la resolució d'inscripció s'ha d'efectuar en el termini màxim de dos mesos a comptar de la data en què la sol·licitud s'hagi registrat d'entrada al Portal de la Transparència. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat i notificat la resolució expressa, la sol·licitud d'inscripció s'entén estimada i la inscripció es practica en el termini de quinze dies.
- 8.6. Els grups d'interès inclosos al Registre disposen d'un identificador únic que se'ls assigna i comunica en la primera inscripció.

Article 9. Efectes de la inscripció

La inscripció en el REGI dona dret a:

- a) Presentar-se davant dels càrrecs, autoritats i empleats públics, com a grup d'interès inscrit en el Registre.
- b) Formar part de les llistes de distribució per rebre alertes automàtiques sobre tramitacions, actes i consultes públiques respecte de les activitats o les iniciatives de l'administració municipal i del seu sector públic, relatius a les matèries d'interès del declarant que s'hagin fet constar en les declaracions responsables o en les modificacions posteriors.
- c) Fer constar la seva contribució en les consultes públiques en qualitat de grups d'interès inscrits al Registre.

Article 10. Cancel·lació de la inscripció

10.1. Són causes de cancel·lació de la inscripció registral:

- a) La renúncia expressa del declarant per cessament de les activitats com a grup d'interès.

- b) La mort o incapacitat sobrevinguda de la persona individual.
 - c) L'extinció de la personalitat de les persones jurídiques.
 - d) La dissolució de les formes d'activitat col·lectiva organitzada.
 - e) L'incompliment sobrevingut dels requisits pels quals s'adquireix la condició de grup d'interès.
 - f) La sanció administrativa de cancel·lació, un cop sigui ferma en via administrativa.
 - g) La condemna, per sentència judicial ferma, de la persona o persones que en dirigeixen l'activitat o actuen en nom o representació legal o voluntària del grup d'interès com a responsable criminalment d'un o diversos delictes comesos amb ocasió de les activitats descrites a l'article 5.1 de les presents normes.
- 10.2. En el cas de les causes a què fan referència les lletres a) a d), la cancel·lació es du a terme a instància dels declarants, els seus hereus, o els representants de les persones incapacitades, segons correspongui. A aquest efecte cal emplenar el formulari electrònic de cancel·lació d'assentaments registrals disponible al Portal de la Transparència. El termini per notificar i resoldre la sol·licitud és de 30 dies comptadors des de la presentació de la sol·licitud.
- 10.3. La cancel·lació de les inscripcions la practica d'ofici l'òrgan responsable del Registre en el cas de les causes establertes a les lletres e), f) i g). En el cas de la causa a què fa referència la lletra e), la cancel·lació d'ofici es practica amb audiència prèvia dels afectats; en tots els casos la resolució del procediment s'ha de notificar als afectats, amb expressió de la data d'eficàcia de la cancel·lació.

Article 11. Categories del Registre i classificació

L'òrgan responsable del REGI, en dictar la resolució d'inscripció, classifica el grup d'interès dins de les categories i, si escau, subcategories, que s'indiquen a continuació:

Categoria I	Sector de serveis de consultoria i assessorament
	Subcategories:
a)	Consultories professionals
b)	Despatxos col·lectius
c)	Despatxos unipersonals
Categoria II	Sector empresarial i de base associativa
	Subcategories:
a)	Empreses i grups d'empreses
b)	Corporacions de dret públic
c)	Associacions professionals, empresarials i sindicats

d)	Altres organitzacions:
d.1)	Entitats organitzadores d'actes.
d.2)	Mitjans de comunicació vinculats a empreses i entitats amb finalitats d'investigació.

Categoria III	Organitzacions no governamentals
	Subcategories:
a)	Fundacions i associacions.
b)	Plataformes i xarxes, coalicions ad hoc, estructures temporals i altres formes d'activitat col·lectiva, sense ànim de lucre.
Categoria IV	Sector científic i d'investigació
	Subcategories:
a)	Grups de reflexió i institucions acadèmiques o d'investigació general
b)	Grups de reflexió i institucions d'investigació vinculades a partits polítics, organitzacions empresarials i sindicals.
Categoria V	Oficines, xarxes i entitats que representen esglésies i comunitats religioses.

Article 12. Informació que s'ha d'acompanyar amb la sol·licitud d'inscripció

- 12.1. Les persones sol·licitants han d'informar de les activitats que duen a terme, de llur àmbit d'interès i de llur finançament, mitjançant la declaració responsable establerta a l'article 13 de les presents normes.
- 12.2. Els declarants que actuen per compte de tercers també han d'informar sobre els clients, persones o organitzacions per a les quals desenvolupen activitats incloses en el registre i de les quantitats econòmiques que reben.
- 12.3. Els declarants han de procurar que la sol·licitud d'inscripció al Registre sigui transparent, pertinent, precisa, ben estructurada, actualitzada i, si escau, adoptada per l'òrgan social o corporatiu competent.
- 12.4. Els declarants han d'actualitzar la informació que consta al Registre quan se'n produeixi alguna modificació. En qualsevol cas, les modificacions de la informació general i bàsica s'han de comunicar al Registre per tal que l'actualitzi en el termini d'un mes des de la modificació, i la informació específica, dins de l'any natural en què s'hagi produït la modificació.
- 12.5. L'actualització de la informació es du a terme a través de la declaració responsable que es formalitza mitjançant el formulari electrònic de modificació de dades disponible al Portal de la Transparència La resolució relativa a l'actualització de les dades es notifica als declarants amb expressió de la data a partir de la qual és efectiva la modificació.

12.6. El règim aplicable a la resolució dels procediments d'actualització d'informació és l'establert als apartats 4 i 5 de l'article 8 de les presents normes.

Article 13. Declaració responsable

13.1. La declaració responsable s'ha d'acompanyar a les sol·licituds d'inscripció i d'actualització de la informació registral, i l'ha de subscriure el representant del grup d'interès el qual declara, sota la seva responsabilitat, que es disposa de la documentació acreditativa corresponent i el compromís de mantenir-la actualitzada.

La subscripció de la declaració, adjunta a la sol·licitud d'inscripció del grup d'interès, inclou l'acceptació de codi de conducta comú i de les obligacions que comporta la inscripció.

La presentació d'aquesta declaració faculta l'òrgan responsable del Registre per comprovar la conformitat de les dades que conté.

13.2. La informació que s'ha de declarar al Registre es compon dels blocs següents:

1.	Informació general bàsica
a)	Nom de la persona o de l'organització, direcció de la seu social i direcció, si s'escau, a Terrassa, telèfon, adreça de correu electrònic i pàgina web.
b)	Nom de la persona legalment responsable de l'organització i de la persona de contacte principal per a les activitats de l'àmbit del Registre.
c)	Descripció de la finalitat i dels objectius de l'organització i, en el seu cas dels grups de la Categoria I, descripció de les finalitats i els objectius dels quals s'assumeix la representació en nom dels clients.
d)	Àmbit o àmbits d'interès.
2.	Informació específica.
a)	Activitats incloses dins l'àmbit d'aplicació del Registre
	Principals propostes normatives i polítiques objectiu de les activitats del declarant.
	Comunicacions orals i escrites, reunions, contribucions i audiències amb autoritats i empleats públics, vinculades a l'elaboració de projectes normatius i a l'elaboració i aplicació de polítiques públiques.
	Objecte de les comunicacions, dels informes i de les altres contribucions relatives a les matèries tractades.
	Contribucions i participació voluntària en consultes sobre propostes normatives, actes jurídics o altres consultes.

b)	Informació financera	
b.1)	Informació que s'ha d'aportar per a totes les categories:	
	L'Import i la font dels fons debuts de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic durant l'exercici financer tancat més recent.	
b.2)	Informació específica segons les categories:	
	Categoria I	<ul style="list-style-type: none"> - El volum de negoci imputable a les activitats registrals, d'acord amb la taula següent: <ul style="list-style-type: none"> • Volum anual de negoci per activitats de representació en euros: <ul style="list-style-type: none"> • 0 - 99.999 • 100.000 – 499.999 • 500.000 – 1.000.000 ➤ 1.000.000 - La relació dels clients en nom dels quals es realitzen les activitats registrals. - Els ingressos globals procedents dels clients per activitats de representació.
	Categoria II	El volum de negoci imputable a les activitats registrals.
	Categories III, IV i V	<ul style="list-style-type: none"> - El pressupost total de l'organització. - Desglossament de les principals quanties i fonts de finançament d'aquesta.

13.3. Les dades a que fan referència les lletres a), b) i c) de l'apartat d'informació general bàsica, i les lletres a) i b.2) de l'apartat d'informació específica, tenen caràcter essencial als efectes d'allò que disposa l'article 38 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost. Conseqüentment, la inexactitud, falsedat o omissió pot donar lloc a la suspensió temporal de la inscripció en el Registre, la cancel·lació definitiva de la inscripció i la denegació d'accés a les oficines i els serveis de les institucions i els organismes públics de les persones afectades i, si escau, de les organitzacions a les quals pertanyen, així com a la publicació de la sanció corresponent en el Registre.

Article 14. Codi de conducta

14.1. Els grups d'interès, com a requisit previ a la seva inscripció en el REGI, han de d'acceptar de forma expressa el codi de conducta que es conforma en el present article, i conseqüentment, en la pràctica d'activitats de participació activa en polítiques públiques o en processos de presa de decisions de l'àmbit

de l'Administració municipal i del seu sector públic, s'han de comportar d'acord amb les regles ètiques següents:

- a) Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.
- b) Actuar de forma transparent.
- c) Informar les autoritats, càrrecs electes i la resta d'empleats públics amb qui es relacionin que estan actuant com a grups d'interès i que estan inscrits en el Registre i, si s'escau, en un altre registre de grups d'interès.
- d) Facilitar la informació relativa a la identitat de la persona o organització a qui representen i els objectius i finalitats representades.
- e) Garantir l'exactitud, completesa, precisió i actualització de la informació que s'inscriu en el Registre.
- f) No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.
- g) Actuar amb integritat i honestetat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonest o il·legal.
- h) No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
- i) No influir ni intentar influir en la presa de decisions de manera deshonest ni obtenir o intentar obtenir informació de manera deshonest a través d'un comportament inapropiat.
- j) No incitar, per cap mitjà, les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics a infringir la llei o les regles de comportament establertes als codis de conducta, i, en conseqüència, no realitzar cap obsequi de valor ni oferir cap favor o servei que pugui comprometre l'execució íntegra de les funcions públiques.
- k) Informar les persones o organitzacions a qui representin de l'existència del codi de conducta i dels principis i les obligacions que inclou i no representar interessos contradictoris o adversos sense el consentiment informat de les persones o organitzacions afectades.
- l) No fer ús abusiu de la inscripció registral per donar-se publicitat, ni donar a entendre que el fet d'estar inscrits en el Registre els confereix una situació o privilegi especial davant els poders públics.
- m) Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels

alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.

- n) Acceptar que la informació proporcionada es faci pública.
- o) Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

14.2. El codi de conducta comú constitueix un mínim estàndard ètic. Amb total indemnitat de l'estàndard ètic comú, els declarants poden afegir-hi compromisos més rigorosos de conducta.

Article 15. Mecanismes de control i fiscalització

15.1. El control i la fiscalització dels grups d'interès inscrits en el Registre es fa a través dels mecanismes següents:

- a) Actuacions de verificació.
- b) Procediment d'alertes.
- c) Procediment d'investigació i tramitació de denúncies.

15.2. El Registre ha de donar publicitat del resultat final d'aquestes actuacions i procediments i, si escau, de les resolucions de suspensió temporal i de cancel·lació definitiva de les inscripcions.

Article 16. Actuacions de verificació

16.1. El servei responsable del Registre efectua periòdicament, d'ofici, controls de qualitat, aleatoris o específics, sobre la veracitat de les dades aportades en les declaracions responsables, i en cas que detecti un possible error o omisió, ha d'adreçar un requeriment al declarant i atorgar-li un termini de 10 dies hàbils per esmenar-lo.

16.2. Durant aquest termini, el declarant pot esmenar l'error o omisió i formular les al·legacions que consideri oportunes en defensa dels seus interessos. En el cas que el requeriment no sigui atès o ho sigui de forma insuficient, el servei responsable podrà proposar a l'òrgan responsable del Registre que acordi l'inici d'un procediment d'investigació i adoptar, com a mesura cautelar, la suspensió temporal de la inscripció.

Article 17. Procediment d'alertes

17.1. Qualsevol persona pot enviar una alerta a l'òrgan responsable del Registre, mitjançant un formulari disponible al Portal de la Transparència, en relació amb alguna informació inclosa en el Registre que sigui errònia o contingui una omisió rellevant, o amb inscripcions no admissibles.

17.2. Un cop rebuda l'alerta i establert que el seu objecte s'ajusta a l'apartat 1, el servei responsable del Registre contrasta la informació que s'ha comunicat

en l'alerta amb la informació registral. En el cas que no s'apreciïn divergències entre l'una i l'altra, es tanquen les actuacions sense més tràmits.

- 17.3. Quan la informació registral no coincideix amb la que s'ha posat de manifest en l'alerta, l'òrgan responsable del Registre ordenarà l'inici d'actuacions de verificació conforme al règim previst a l'article 16 de les presents normes.

Article 18. Procediment d'investigació i tramitació de denúncies

- 18.1. Qualsevol persona pot formular una denúncia davant de l'òrgan responsable del Registre, mitjançant un formulari disponible al Portal de la Transparència, fonamentada en fets materials quan s'apreciïn indicis d'incompliment de les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, o pel codi de conducta que sigui aplicable.

En el formulari s'ha de fer constar i adjuntar:

- a) La identificació i les dades de contacte del denunciant.
 - b) El grup d'interès que és objecte de denúncia.
 - c) Els fets denunciats.
 - d) El presumpte o presumptes incompliments en què incorre i els motius en què es fonamenta la denúncia.
 - e) La informació i documentació en què es basa la denúncia. No són admissibles, a aquest efecte, els mers judicis de valor.
 - f) Si s'escau, els danys presumptament soferts amb ocasió dels fets denunciats i la documentació que els acredita.
- 18.2. Un cop rebuda la denúncia, el servei responsable l'ha de valorar i, si la considera fonamentada, ha d'iniciar un procediment d'investigació a l'efecte i, si escau, proposar a l'òrgan responsable l'adopció, com a mesura cautelar, la suspensió temporal de la inscripció.
- 18.3. De la denúncia i, si s'escau, del resultat de les actuacions dutes a terme en el si d'un procediment d'investigació, el servei responsable del Registre en dóna trasllat a l'òrgan competent per iniciar el procediment sancionador previst en el capítol II del títol VII de la Llei 19/2014, del 29 de desembre. Aquest trasllat s'acompanya d'una petició raonada d'inici d'un procediment sancionador quan s'aprecia l'existència d'indicis racionals de la comissió de conductes infractores.

Article 19. Informes sobre l'activitat del registre

- 19.1. Semestralment l'òrgan responsable del Registre de grups d'interès elabora l'informe d'estadístiques sobre l'activitat i funcionament del Registre dels sis mesos precedents. L'informe es fa públic al Portal de la Transparència.
- 19.2. Anualment, dins del primer trimestre, es presentarà al Ple municipal un informe sobre:

- a) L'activitat i el funcionament del Registre dut a terme durant l'exercici anterior.
- b) El resultat de les actuacions de control i fiscalització dels grups d'interès inscrits en el Registre.

Article 20. Tractament automatitzat de dades de caràcter personal

Les dades i la informació electrònica del REGI són objecte d'un tractament automatitzat i s'integren en una base de dades única que ha de complir les normes de seguretat que en cada cas disposi la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Disposicions addicionals.

Primera. Sector Públic Local de l'Ajuntament de Terrassa

En el moment d'aprovació de les presents normes, el sector públic de l'Ajuntament de Terrassa està integrat pels ens adscrits en el Registre del sector públic local de Catalunya, que s'indiquen a continuació:

Tipus	Nom
Societat mercantil local	Eco-Equip, Societat Anònima Municipal
Societat mercantil local	EGARVIA, SA
Societat mercantil local	Foment de Terrassa, SA
Societat mercantil local	Patrimoni Municipal de Terrassa, SL
Societat mercantil local	Societat Municipal de Comunicació de Terrassa, S.A.
Societat mercantil local	Societat Municipal de Serveis Funeraris de Terrassa, SA
Societat mercantil local	Societat Municipal d'Habitatge de Terrassa, SA
ConSORCI	ConSORCI per a la gestió de la televisió digital local pública demarc. Terrassa - Vallès Oest

Segona. Adaptació normativa

Els preceptes d'aquest Reglament que incorporen aspectes de la legislació tant bàsica com de desenvolupament dictada per l'Estat i la Comunitat Autònoma de Catalunya, s'entenen que són automàticament modificats en el moment en què es produeixi la revisió de la referida legislació.

En cas de produir-se aquesta circumstància, el Ple municipal estarà facultat per tal d'aprovar un text refós que incorpori les modificacions corresponents o els aclariments pertinents, a proposta de la Junta de Portaveus, i ordenarà l'oportuna publicació en el Butlletí Oficial de la Província, per a la seva difusió i públic coneixement.

Disposició transitòria. Mitjans electrònics

1. En el termini de XXX mesos comptadors des de la publicació de les presents normes en el Butlletí Oficial de la Província, s'han d'implementar els desenvolupaments tecnològics i les adaptacions dels sistemes d'informació necessaris per a la posada en funcionament de la tramitació i gestió electrònica del Registre. Durant aquest termini, les tramitacions a què es fa referència es poden substanciar presencialment, a través dels registres previstos per la normativa de règim jurídic i de procediment administratiu.
2. A l'efecte de possibilitar la gestió centralitzada del registre per mitjà del Registre de grups d'interès de gestió centralitzada del Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya, els mitjans electrònics i de desenvolupament tecnològics que s'implementin s'adequaran a les directrius tècniques i de coordinació necessàries que a aquests efectes emeti l'òrgan responsable del Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat.

Disposicions finals

Primera. Desplegament

S'habilita l'alcaldia-presidència o la regidoria que actuï per delegació d'aquesta perquè dicti les disposicions de desenvolupament necessàries per aplicar les presents normes, sens perjudici del que estableixen l'apartat 3 de l'article 9 i l'apartat 4 de la disposició addicional.

Segona. Entrada en vigor

Les presents normes d'organització i funcionament entraran en vigor un cop siguin publicades completament en el Butlletí Oficial de la Província, i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Annex II

Fitxer que es crea

Nom del fitxer

Registre de grups d'interès de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic.

Finalitat i usos previstos

La finalitat del fitxer és la inscripció i el control dels grups d'interès de l'Ajuntament de Terrassa i del seu sector públic. L'ús previst és la gestió dels processos d'inscripció dels grups d'interès i de les seves activitats, el registre de grups d'interès i de les persones físiques responsables, el registre de documents i l'elaboració d'estadística pública.

Persones i col·lectius afectats o obligats a subministrar les dades

- Les persones físiques que tinguin consideració de grup d'interès i les persones que actuïn com a representants, responsables o persones de contacte de grups d'interès.
- Autoritats o servidors públics de l'Ajuntament de Terrassa i del seus ens adscrits amb els quals mantenen contacte els grups d'interès.
- Persones físiques per a les quals treballa el grup d'interès.
- Persones que lliuren fons als grups d'interès.
- Les persones que formulin les alertes o denúncies establertes a la normativa reguladora del Registre.

Procediment de recollida de les dades

Mitjançant serveis d'administració electrònica.

Procedència de les dades

Les dades les faciliten les persones obligades a subministrar les dades, directament o mitjançant representació.

Estructura bàsica del fitxer i tipus de dades de caràcter personal

Dades identificatives de les persones que inscriuen i/o dels representants del grup d'interès registrat: DNI/NIF/NIE/passaport, nom i cognoms, càrrec a l'entitat, adreça postal i electrònica i telèfon.

Dades professionals: dades de les activitats que duen a terme, segons les categories establertes reglamentàriament, i llur àmbit d'interès.

Dades economicofinanceres: dades sobre el finançament, dades de les quantitats econòmiques que reben, si escau, i les despeses relacionades amb llur activitat com a grup d'interès.

Sistema de tractament automatitzat.

Cessions de dades

Les dades que són públiques són de lliure consulta al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Terrassa i, en el seu cas, per mitjà del Registre de grups d'interès

de gestió centralitzada del Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya, en cas que s'encomani expressament, en el marc de l'article 45.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Aquelles dades que no són públiques, segons regula la Llei 19/2014 només es poden cedir en el marc d'un procediment judicial o investigació policial, d'acord amb els articles 11.2.d) i 22 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Transferències internacionals

No es preveuen transferències de dades a tercers països.

Òrgan administratiu responsable

L'Ajuntament de Terrassa.

Servei administratiu responsable on es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Ciutadania i Qualitat Democràtica.

Nivell de mesures de seguretat

Bàsic.

Epígraf 3) Proposta de modificació de les declaracions d'interessos (béns i activitats).

Pren la paraula la Sra. Muntanyola, qui assenyala que té dubtes en relació al concepte "saldo mitjà".

El Sr. Secretari posa de manifest que aquesta qüestió depèn del càlcul que facin les entitats bancàries, si fan un càlcul sobre el saldo mitjà dels comptes o no. Hi ha entitats que no el donen. N'hi ha d'altres que cobren per calcular-lo. En la pràctica aquesta qüestió presenta problemes. El Sr. Secretari afegeix que es tracta d'una declaració en termes d'ètica. Cadascú és responsable d'allò que declara. La Secretaria General no revisa allò que es declara.

El Sr. Montaña afegeix que allò que es pretén és veure l'evolució de la situació econòmica personal des de la presa de possessió fins al cessament.

Tot seguit, i per unanimitat, la Comissió Especial en matèria de Transparència acorda elevar a l'Ajuntament en Ple l'adopció dels següents acords:

Primer.- APROVAR l'actualització i adaptació de les Instruccions de funcionament del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, i dels models per formular les declaracions "d'activitats i interessos", i de "béns i drets patrimonials", que als efectes de deixar constància en el Registre d'Interessos i per a la seva publicació en el Portal de Transparència municipal, han de presentar els membres electes de la Corporació Municipal i el personal directiu, i que foren aprovats per acord de l'Ajuntament en Ple de data 31 de març de 2011. La documentació actualitzada i

adaptada s'acompanya al present dictamen com a annexes I, II i III, respectivament, segons es detalla a continuació:

- Annex I. Instruccions de funcionament del Registre d'Interessos.
- Annex II. Model de “declaració d'activitats i interessos”, per fer pública les possibles causes d'incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics als declarants.
- Annex III. Model de “declaració sobre béns i drets patrimonials”, per fer pública la situació patrimonial dels declarants.

Segon.- ACORDAR que l'aplicació de les noves instruccions de funcionament i la utilització dels models de declaració aprovats serà obligatòria a partir de la publicació dels presents acords en el Butlletí Oficial de la Província, i que, en tot cas, les declaracions presentades amb anterioritat hauran d'adequar-se als nous models dins el primer trimestre de l'any 2016.

Tercer.- MODIFICAR el fitxer de dades personals anomenat “Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa”, creat per acord del Ple municipal de data 31 de març de 2011, d'acord amb el contingut que figura a l'Annex IV que s'acompanya, on es detallen la denominació, la finalitat i els usos previstos, les persones afectades, el procediment de recollida i la procedència de les dades, l'estructura bàsica i la descripció del tipus de dades de caràcter personal que conté, el sistema de tractament, les cessions de dades previstes, les transferències internacionals previstes, l'òrgan administratiu responsable del fitxer, l'òrgan davant el qual es poden fer efectius, si escau, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició i el nivell de les mesures de seguretat aplicables, i que es procedeixi a la publicació de la present disposició de modificació i de l'esmentat annex en el Butlletí Oficial de la Província, i a la seva inscripció en el Registre General de Protecció de Dades depenent de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Quart.- FER PÚBLIC els presents acords i les instruccions de funcionament del registre d'interessos en la seu electrònica municipal – Portal de Transparència, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en el Butlletí Oficial de la Província, d'acord amb el que preveu el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Cinquè.- FACULTAR tan àmpliament com sigui necessari a l'Alcalde-President, o qui actuï en la seva delegació, per a l'adopció de qualsevol resolució precisa per a l'efectivitat i el desenvolupament dels acords adoptats, i en particular, per a l'adaptació de les instruccions de funcionament del sistema de gestió del Registre d'Interessos i del fitxer de dades, als requeriments que es puguin derivar de la posterior publicació de normes d'igual o superior rang, i a la configuració de la Corporació i l'estructura orgànica aprovada en cada moment.

Instruccions de Funcionament del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa.

1. Estructura del Registre d'interessos

El Registre d'interessos dels membres electes i personal directiu de l'Ajuntament de Terrassa està subdividit en dos seccions:

- a) Secció 1^a. Registre de Declaracions d'Activitats i Interessos. En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.
- b) Secció 2^a. Registre Declaracions de Béns i Drets Patrimonials. En aquesta Secció s'inscriuen les declaracions sobre béns i drets patrimonials, i de la participació en societats de tot tipus, i de les autoliquidacions dels impostos sobre la Renda, Patrimoni i, en el seu cas, Societats.

2. Persones obligades a fer la declaració

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

- a) Els membres electes de la Corporació Municipal.
- b) El Personal directiu que s'indica a continuació, en tant que són titulars d'òrgans que exerceixen funcions de gestió o execució de caràcter superior, ajustant-se a les directrius generals fixades per l'òrgan de govern de la Corporació, adoptant a l'efecte les decisions oportunes i disposen d'un marge d'autonomia dins d'aquestes directrius generals:
 - Directors/res d'Àrees
 - Gerents de les societats municipals.
 - Funcionaris/es d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal que ocupin llocs de treball que hagin estat proveïts mitjançant lliure designació.

3. Formalització de les declaracions. Aspectes generals

S'utilitzaran els models aprovats pel Ple Municipal i que estaran disponibles tant a la Secretaria General, com a l'espai de la intranet corporativa, Utinc, per tal de facilitar la seva complimentació que es podrà realitzar omplint els formularis electrònics corresponents.

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

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

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

Un cop presentades, les declaracions es conservaran a la Secretaria General en suport paper a l'expedient de cada declarant.

En els models de declaració es farà constar tant el nom i cognoms com les dades relatives al càrrec que ocupa el/la declarant, i servirà per autoritzar la seva inclusió en el fitxer i la seva publicació al Portal de transparència.

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

4. Formulació de les declaracions. Procediment

A. El/la declarant, haurà de:

- a) Complimentar electrònicament les declaracions en els models normalitzats aprovats, mitjançant els corresponents formularis.
- b) Imprimir la/les declaració/ons per duplicat original.
- c) Comunicar a la Secretaria General, quan s'hagi de formular declaració, per fixar dia i hora per presentar-la.
- d) La declaració que es presentarà davant del titular de la Secretaria General, o de la persona en qui delegui, haurà de signar-se en aquest moment pel/per la declarant, i portarà la data del dia que es va realitzar o, en tot cas, la data del dia que es presenta.

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

- a) Registrar la declaració i incorporació del segell del Registre amb indicació del número de registre i la data de presentació.
- b) Retorn a l'interessat d'una còpia de la declaració, i dels documents acompanyats, segellats.

5. Moment de la presentació de les declaracions

A. Els membres electes de la Corporació Municipal han de presentar les declaracions.

- abans de la pressa de possessió del càrrec.
- amb ocasió del cessament o renúncia abans de finalitzar el mandat corporatiu.
- a la fi del mandat (*Tot i que el mandat finalitza el dia abans al de les eleccions municipals, l'obligació de presentar la Declaració existirà a*

partir del dia anterior al del Ple constitutiu de la nova corporació municipal, data fins la qual continuaran en funcions els membres de la corporació cessant).

- sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment.

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

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

B. El personal directiu ha de presentar les declaracions.

- abans de la pressa de possessió o quan s'accedeixi al càrrec.
- amb ocasió del cessament, renúncia o a la fi del càrrec, produïda per qualsevol circumstància.
- sempre que es modifiquin les circumstàncies de fet, o hi hagi variacions respecte de les declaracions presentades anteriorment.

La Direcció de Serveis d'Organització i Recursos Humans, posarà en coneixement de la Secretaria General cada nou nomenament, cessament o renúncia al càrrec, per tal que es pugui fer el seguiment, entenent-se, però, que la responsabilitat de la seva presentació correspon a l'obligat/da a fer-la.

Igualment, la Direcció de Serveis d'Organització i Recursos Humans, en les resolucions que s'adoptin respecte de la designació i nomenament de les persones que han d'ocupar els diferents llocs de treball considerats de personal directiu als efectes del Registre d'Interessos, així com respecte els Funcionaris/es d'Administració Local amb habilitació estatal en cas que siguin nomenats mitjançant procediment de lliure designació, farà constar l'obligació de presentar la corresponent declaració abans de prendre possessió o accedir al càrrec, quan finalitzi l'exercici del càrrec per qualsevol circumstància o causa, i sempre que es produeixi alguna variació respecte de la declaració formulada anteriorment.

6. Termini per presentar les declaracions

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

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

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

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

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

7. Contingut de les declaracions

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

Les declaracions que es presentin amb motiu de la pressa de possessió del càrrec i de la seva finalització hauran de ser íntegres, és a dir, hauran de comprendre totes les causes de possible incompatibilitat i de totes les activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i tots els seus béns patrimonials, mobles i immobles. La resta de declaracions presentades amb motiu de la modificació de les circumstàncies de fet podran limitar-se a consignar estrictament les variacions produïdes, d'acord amb el model establert a l'efecte.

Respecte de la declaració d'activitats, i atenent que en el cas dels membres electes, s'ha de formalitzar abans de prendre possessió del càrrec i, en conseqüència, abans de la formació del cartipàs, serà necessari que, un cop s'hagi produït l'assignació de responsabilitats, es presenti una nova declaració. Cas de no fer-ho, s'entendrà que el/la interessat/interessada autoritza a la Secretaria General per poder incorporar aquestes dades cas que sigui necessari certificar sobre elles, en el ben entès, que només ho farà d'aquelles que es desprenguin d'acords corporatius interns (nomenaments, assignació de dedicació exclusiva, dietes per assistència efectiva, etc.), prèvia verificació dels antecedents que en el seu cas acrediti la Direcció de Serveis d'Organització i Recursos Humans.

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

8. Documentació que s'ha d'acompanyar amb les declaracions als efectes de les liquidacions dels impostos sobre la renda, del patrimoni, i de societats.

En les declaracions sobre béns i drets patrimonials que es presentin, sempre que es produeixin i/o es refereixin a exercicis diferents dels ja aportats, s'acompanyarà la següent documentació:

- a) Liquidació, si escau, de l'impost sobre la Renda de les persones físiques corresponent al darrer exercici. Es podrà acreditar aportant fotocòpia del document d'ingrés o devolució (model 100) o certificació expedida per l'Agència Tributària.
- b) Liquidació, si escau, de l'Impost sobre Patrimoni corresponent al darrer exercici. Es podrà acreditar aportant fotocòpia del document d'ingrés model 714 o certificació expedida per l'Agència Tributària.
- c) Liquidació, si escau, de l'Impost sobre Societats. Es podrà acreditar aportant comprovant de les liquidacions de l'impost efectuades.

En cas que alguna de les referides liquidacions sigui conjunta, caldrà dissociar o treure la informació pertinent de manera que només siguin llegibles les dades de la persona que declara. També caldrà dissociar o treure amb caràcter previ a la presentació, i als efectes de salvaguardar la privacitat i seguretat del declarant, qualsevol informació que incorpori relativa a dades de localització i/o identificació.

La documentació presentada s'incorporarà a l'expedient del declarant, i formarà part de la declaració.

9. Conseqüències de la no presentació

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

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

10. Funcionament del Registre d'Interessos.

La Secretaria General és l'encarregada de la direcció, custòdia i gestió del Registre d'Interessos i de garantir que es prenguin les mesures adequades per

assegurar la correcta gestió del mateix i de la confidencialitat de la informació incorporada.

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

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

Tots els models, acords adoptats i normativa aprovada estan disponibles a l'espai de la intranet corporativa, Utinc.

11. Conservació de les declaracions

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

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

12. Publicitat de les declaracions i accés al Registre.

Les declaracions de béns i activitats dels electes i del personal directiu local, incorporades al Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, s'han de fer públiques amb caràcter anual, i en tot cas, en el moment de pressa de possessió i de finalització en els càrrecs.

Per tal de garantir en tot moment el compliment d'aquest requeriment, es publicaran mitjançant la seu electrònica municipal – portal de transparència, les declaracions presentades al Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, en els terminis que s'indiquen a continuació:

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

L'accés i publicació de les declaracions presentades a partir de l'any 2016, en tant que únicament incorporen el nom i cognoms i càrrec dels declarants, i no incorporen dades de localització i/o identificació que requereixin actuacions per a la salvaguarda de la privacitat i seguretat dels titulars, es publicaran de forma íntegra.

L'accés a les declaracions presentades amb anterioritat a l'any 2016 requerirà amb caràcter previ al mateix, i a l'objecte de salvaguardar la privacitat i la seguretat dels titulars de la declaració, la supressió de qualsevol dada de localització i/o identificació.

ANNEX II . Model de “declaració d'activitats i interessos”, per fer pública les possibles causes d'incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.

**REGISTRE D'INTERESSOS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA
SECCIÓ 1ª DECLARACIÓ D'ACTIVITATS I INTERESSOS**

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms

Càrrec: Alcalde/ssa / Regidor/a

Mandat Corporatiu

DIRECTIUS:

Nom i cognoms

Càrrec.....

Data accés / fi càrrec

TIPUS DECLARACIÓ :

Presca de possessió / accés càrrec Cessament / fi mandat o càrrec

En compliment del que disposa l'article 75.7 de la llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; als efectes també del que preveu l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i a l'art. 56 de la llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i d'acord amb es Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, formulo la present Declaració d'Activitats i Interessos, en relació a causes de possible incompatibilitat i activitats que em proporcionen o poden proporcionar-me ingressos econòmics, per tal que quedi constància en el Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa i es faciliti la publicació de les dades declarades al Portal de Transparència – Seu electrònica de l'Ajuntament.

A. DECLARACIÓ SOBRE CAUSES D'INCOMPATIBILITAT

Declaro que NO estic incurs/a en causa d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent.

Declaro que SI estic incurs/a en causa d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent, i que en aquesta circumstància opto pel càrrec de

B. DECLARACIÓ EN RELACIÓ ALS CÀRRECS I LES ACTIVITATS QUE DESENVOLUPO I/O LES QUE EM PROPORCIONEN O PODEN PROPORCIONAR INGRESSOS ECONÒMICS

B.1. Càrrecs que exerceixo amb caràcter institucional o per als quals he estat designat/da per la meua condició, amb caràcter unipersonal i/o en òrgans col·legiats directius o consells d'administració, de qualsevol administració, organisme i/o empreses de capital públic.

Organisme	Càrrec	Retribució		Indemnització per assistències	
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Res a declarar en aquest epígraf

B.2. Altres activitats Públiques.

B.2.1. Llocs de treball, professions o activitats públiques

Administració, organisme o empresa pública	Localitat	Lloc o càrrec	Retribució	Dieta/Indemnització
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Res a declarar en aquest epígraf

B.2.2. càrrecs en cambres o col·legis professionals

Corporació	Localitat	càrrec	Retribució	Dieta/Indemnització
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Res a declarar en aquest epígraf

B.2.3. percepció de pensions de drets passius o de la Seguretat Social

Organisme Pagador	Concepte

Res a declarar en aquest epígraf

B.2.4. Altres càrrecs institucionals

Organisme	Càrrec	Retribució	Indemnització per assistències
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Res a declarar en aquest epígraf

B.3. Activitats Privades.

B.3.1. Activitats per compte propi

Empresa	Localitat	Descripció activitat

Res a declarar en aquest epígraf

B.3.2. Activitats per compte d'altri

Empresa	Localitat	Descripció activitat

Res a declarar en aquest epígraf

B.3.3. Exercici de càrrecs amb funcions de direcció, representació o assessorament de societats mercantils i civils, fundacions i consorcis amb finalitat lucrativa.

Societat, fundació o consorci	Localitat	Descripció activitat de l'ens	Càrrec desenvolupat

Res a declarar en aquest epígraf

B.3.4. Càrrecs i/o participació superior al 10% en el capital del/de la declarant, cònjuge o persona vinculada amb anàloga relació de convivència efectiva i descendents sobre els que s'exerceixi la representació legal, en empreses d'obres, serveis o subministraments, qualsevol que sigui la seva naturalesa, concertades amb el sector públic estatal, autonòmic o local.

Empresa	Participació	Titular de la participació	Parentiu amb el declarant

Res a declarar en aquest epígraf

B.4. Qualsevol altra remuneració amb càrrecs als pressupostos de les administracions públiques, els seus ens, organisme o empreses.

Res a declarar en aquest epígraf

C. Observacions, aclariments i/o ampliació d'informació que es consideri d'interès

Res a declarar en aquest epígraf

Terrassa, ____ de _____ de _____

El/La Declarant,

Davant meu:
El/La Secretari/a general

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona declarant que les dades facilitades, i la pròpia declaració, seran incloses en el fitxer del registre d'interessos, conservant-se en suport paper i en suport electrònic, previ el seu escaneig, als efectes de procedir a la seva publicació en el Portal de Transparència – Seu Electrònica municipal. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Terrassa, i seran tractades amb la finalitat de mantenir actualitzat el registre d'interessos d'activitats i béns patrimonials dels membres electes, el personal directiu i/o amb habilitació estatal.

Igualment s'informa a les persones titulars de les dades que podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes i amb les condicions establertes a la llei, dirigint un escrit adreçat a la Secretaria General de l'Ajuntament de Terrassa amb indicació expressa de les actuacions a realitzar.

Amb la signatura d'aquesta declaració el/la declarant, accepta la normativa que regula el Registre d'Interessos de l'Ajuntament. Igualment autoritza a fer-la pública al Portal de Transparència - Seu Electrònica Corporativa, en la forma prevista a les Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos, d'acord amb les normes vigents sobre transparència.

**REGISTRE D'INTERESSOS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA
SECCIÓ 1ª DECLARACIÓ D'ACTIVITATS I INTERESSOS**

Declaració complementària, de variació de determinades circumstàncies de fet

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms

Càrrec: Alcalde/ssa / Regidor/a

Mandat Corporatiu

DIRECTIUS:

Nom i cognoms

Càrrec.....

Data accés / fi càrrec

En compliment del que disposa l'article 75.7 de la llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; als efectes també del que preveu l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i a l'art. 56 de la llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i d'acord amb es Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, formulo la present declaració modificativa de la darrera Declaració d'Activitats i Interessos, en relació a causes de possible incompatibilitat i activitats que em proporcionen o poden proporcionar-me ingressos econòmics enregistrada en el Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, per tal que quedi constància en el Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa i es faciliti la publicació de les dades declarades al Portal de Transparència – Seu electrònica de l'Ajuntament.

VARIACIO DE LES CIRCUMSTÀNCIES DE FET RESPECTE LES ACTIVITATS I INTERESSOS	
Contingut de la modificació / variació	Data efectes

Terrassa, ____ de _____ de _____

El/La Declarant,

Davant meu:
El/La Secretari/a general

ANNEX III . Model de “declaració sobre béns i drets patrimonials”, per fer pública la situació patrimonial dels declarants

**REGISTRE D'INTERESSOS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA
SECCIÓ 2ª BÉNS I DRETS PATRIMONIALS**

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms

Càrrec: Alcalde/ssa / Regidor/a

Mandat Corporatiu

DIRECTIUS:

Nom i cognoms
Càrrec.....
Data accés / fi càrrec

TIPUS DECLARACIÓ :

Presa de possessió / accés càrrec <input type="checkbox"/> Cessament / fi mandat o càrrec <input type="checkbox"/>
--

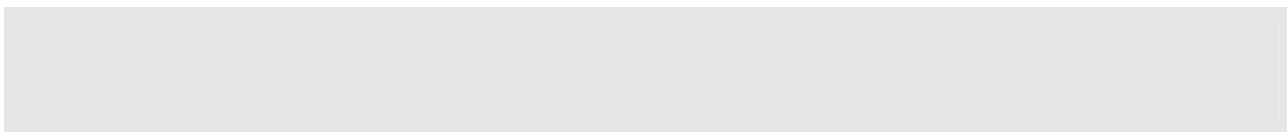
En compliment del que disposa l'article 75.7 de la llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; als efectes també del que preveu l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i a l'art. 56 de la llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i d'acord amb es Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, formulo la present declaració relativa a la meva situació patrimonial, amb indicació dels béns i drets patrimonials que conformen el meu patrimoni per tal que quedi constància en el Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa i es faciliti la publicació de les dades declarades al Portal de Transparència – Seu electrònica de l'Ajuntament.

A. BÉNS IMMOBLES: (Pisos, cases, locals, aparcaments, terrenys, sòl agrícola, i anàlegs)						
Tipus de bé	Municipi	Coefficient propietat	Càrregues o gravàmens	Títol adquisició	Data/any adquisició	Valor cadastral o escripturat

Res a declarar en aquest epígraf

B. BÉNS MOBLES:

B.1 VEHICLES			
Tipus	Marca	Model	Any adquisició



Terrassa, ____ de _____ de _____

El/La Declarant,

Davant meu:
El/La Secretari/a general

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona declarant que les dades facilitades, i la pròpia declaració, seran incloses en el fitxer del registre d'interessos, conservant-se en suport paper i en suport electrònic, previ el seu escaneig, als efectes de procedir a la seva publicació en el Portal de Transparència – Seu Electrònica municipal. El responsable del fitxer és l'Ajuntament de Terrassa, i seran tractades amb la finalitat de mantenir actualitzat el registre d'interessos d'activitats i béns patrimonials dels membres electes, el personal directiu i/o amb habilitació estatal.

Igualment s'informa a les persones titulars de les dades que podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes i amb les condicions establertes a la llei, dirigint un escrit adreçat a la Secretaria General de l'Ajuntament de Terrassa amb indicació expressa de les actuacions a realitzar.

Amb la signatura d'aquesta declaració el/la declarant, accepta la normativa que regula el Registre d'Interessos de l'Ajuntament. Igualment autoritza a fer-la pública al Portal de Transparència - Seu Electrònica Corporativa, en la forma prevista a les Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos, d'acord amb les normes vigents sobre transparència.

**REGISTRE D'INTERESSOS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA
SECCIÓ 2^a BÉNS I DRETS PATRIMONIALS**

Declaració complementària, de variació de determinades circumstàncies de fet

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms

Càrrec: Alcalde/ssa / Regidor/a

Mandat Corporatiu

DIRECTIUS:

Nom i cognoms

Càrrec.....

Data accés / fi càrrec

En compliment del que disposa l'article 75.7 de la llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; als efectes també del que preveu l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i a l'art. 56 de la llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i d'acord amb es Instruccions de funcionament i gestió del Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, formulo la present declaració modificativa de la darrera declaració de béns i drets patrimonials enregistrada en el Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa, per tal que quedi constància en el Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa i es faciliti la publicació de les dades declarades al Portal de Transparència – Seu electrònica de l'Ajuntament.

VARIACIÓ DE LES CIRCUMSTÀNCIES DE FET RESPECTE DELS BÉNS I DRETS PATRIMONIALS

Contingut de la modificació / variació	Data efectes

El que declaro i signo a Terrassa,

El/La Declarant,

Davant meu:
El/La Secretari/a general

Annex IV. Fitxer de dades personals que es modifica

Nom del fitxer

Registre d'Interessos de l'Ajuntament de Terrassa

Finalitat i usos previstos

La finalitat del fitxer és la inscripció de les declaracions sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics, i les declaracions sobre béns i drets patrimonials, que formulin els membres electes de la Corporació municipal i el personal directiu local i funcionaris amb habilitació estatal subjectes a aquest règim de declaració.

Persones i col·lectius afectats o obligats a subministrar les dades

Els membres electes de la Corporació Municipal, i el personal directiu i els funcionaris amb habilitació estatal subjectes a aquest règim de declaració.

Procediment de recollida de les dades

Mitjançant declaració impresa i/o serveis d'administració electrònica.

Estructura bàsica del fitxer i tipus de dades de caràcter personal

Dades identificatives de les persones que presenten les declaracions: nom i cognoms, càrrec a l'entitat. Propietats o possessions, llocs de treball, activitats i negocis, ingressos, rendes, Inversions, patrimoni.

Sistema de tractament

Mixt

Cessions de dades

Les dades que són públiques són de lliure consulta al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Terrassa.

Transferències internacionals

No es preveuen transferències de dades a tercers països.

Òrgan administratiu responsable

L'Ajuntament de Terrassa.

Servei administratiu responsable on es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Secretaria General.

Nivell de mesures de seguretat

Bàsic.

Epígraf 4) Informe de seguiment de les peticions d'accés a la informació municipal. Gener 2016.

Els membres de la Comissió han pogut disposar, des del moment de la convocatòria, de l'informe de seguiment relatiu a les sol·licituds d'accés a la informació pública ateses, en relació als període de gener de 2016.

Epígraf 5) Portal de Transparència.

El Sr. Feiner fa una explicació sobre el nou Portal de Transparència, sobre la seva configuració, estructura i continguts. Aquest portal estarà disponible a partir de la setmana propera, tot i que no serà definitiu sinó provisional. Es tracta d'una solució transitòria. La tecnologia amb la qual ha estat elaborat és la pròpia d'un *blog*. Aquesta fórmula té un cost baix amb un resultat acceptable.

Epígraf 6) Pla de treball per a l'elaboració de l'ordenança municipal de transparència.

La Sra. Muntanyola posa de manifest que el Grup de TeC ha preparat una proposta de treball per a l'elaboració de l'ordenança de transparència, que passa a repartir entre els membres de la Comissió. L'ordenança es treballarà a partir de la proposta d'índex, preparada pel Sr. Secretari i consensuada a la Comissió. La proposta es treballarà pels grans blocs i títols de l'ordenança i durarà de 6 a 8 mesos. Per cadascun dels blocs es desenvoluparà un procés que comptarà amb l'opinió i les aportacions de la ciutadania i el treball conjunt amb els experts en la matèria. La proposta contempla tres fases. La primera és una ponència pública d'experts per cadascun dels títols. La

segona fase serà un procés d'esmenes públic, obert i participatiu. La tercera fase serà l'avaluació, per part de la Comissió, d'esmenes. La quarta fase serà la del tràmit d'audiència. Finalment, l'ordenança serà elevada al Ple per a la seva aprovació i tramitació.

El Sr. Vega manifesta que li sembla bé la proposta, però considera que cal una taula tècnica que tingui una visió més àmplia, que vagi redactant l'ordenança i posant-la a disposició de la ciutadania. Cal també delimitar la calendarització i la metodologia.

El Sr. Feiner planteja que es podrien aprofitar altres experiències, com ara les de Localret i de la UOC.

La Sra. Lluís considera que fins que no hi ha hagut un consens sobre els continguts, no es publicaran per a l'eventual presentació d'esmenes.

La Sra. Sirvent mostra la seva preocupació per com es vehicularà el tractament de les esmenes, i planteja que es valorin davant la pròpia ciutadania.

La Sra. Muntanyola planteja que es discutirien en el marc de la Comissió i es faria un retorn a la ciutadania.

La Sra. Sirvent assenyala que si les reunions de la Comissió Informativa són públiques, es podria buscar un espai on reunir les persones que hagin presentat esmenes i així poder-les tractar públicament. Caldria cercar una sala més gran.

El Sr. Vega manifesta que totes les propostes o al·legacions han de tenir resposta. Caldria, en tot cas, que la comissió tècnica fes un tractament o un informe sobre les esmenes.

El Sr. Secretari posa de manifest que quan es parla d'esmenes s'hauria de parlar de propostes o aportacions, ja que el terme *esmena* implica el plantejament de correccions.

El Sr. Caballero demana que respecte aquesta proposta s'apliquin els mateixos processos participatius i deliberatius que ja s'han dissenyat per altres qüestions, com ara l'elaboració del nou Reglament de participació ciutadana o el procés sobre el servei d'abastament d'aigua. Cal evitar la duplicitat de processos deliberatius. El Sr. Caballero mostra també la seva preocupació per com es decidirà l'expertesa de les persones proposades per a les ponències.

La Sra. Muntanyola, respecte aquesta darrera qüestió, assenyala que es posarà en comú, que es buscarà el consens, i si no hi ha acord es votarà.

El Sr. Vega proposa que no es faci venir només especialistes en qüestions molt concretes, sinó persones que aportin visions àmplies, i fins i tot crítiques, respecte a la transparència.

El Sr. Montaña planteja que el programa de ponències el podria definir la pròpia Comissió Informativa.

La Sra. Sirvent puntualitza, respecte a la intervenció del Sr. Caballero i la seva referència a les duplicitats, que el procés deliberatiu que ha estat dissenyat ho ha estat en relació al tema de l'aigua. La Sra. Sirvent pregunta si el Sr. Caballero es referia també a la modificació del Reglament de participació ciutadana.

El Sr. Caballero assenyala que si hi ha un Reglament de participació, que regula els processos a seguir en diferents àmbits, cal que es faci servir, i no crear processos *ad hoc*. L'altra opció seria utilitzar el procés dissenyat per la Sra. Itzíar González.

La Sra. Lluís assenyala que ambla modificació del Reglament de participació ciutadana, que encara no està aprovat, es vol posar un marc de referència amb les línies i fases bàsiques que han de complir els processos participatius, establint garanties de bon funcionament. En el cas del procés dissenyat per la Sr. Itzíar González, l'objectiu té a veure amb el procés del servei de l'aigua, que és un tema molt complex. En el cas de l'aigua, el procés és una eina. La Sra. Lluís afegeix que cal que no se solapin diferents processos participatius, que la ciutadania no es vegi convocada a diferents processos.

La Sra. Muntanyola assenyala que el que proposa el Grup de TeC no és contradiu amb el que planteja el Reglament de participació ciutadana.

Epígraf 7) *Altres informacions en relació amb la transparència.*

Pren la paraula el Sr. Feiner per informar que la Universitat Autònoma de Barcelona està duent a terme un procés de valoració de la transparència en els ajuntaments.

I no havent-hi cap més assumpte que tractar, quan passen cinc minuts de dos quarts de vuit de la tarda del dia de la data, per part de la Presidència s'aixeca la sessió, de la qual s'estén la present Acta, que com a Secretari **CERTIFICO**.

Vist-i-plau,
LA PRESIDENTA DE LA COMISSIÓ,