

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**54****COSLADA**

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el 24 de abril de 2012, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal en lo referente a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales. Habiendo transcurrido el período de exposición pública a que fue sometida sin que se hayan presentado reclamaciones o alegaciones a la misma, la modificación del Reglamento se considera definitivamente aprobada. Las modificaciones son las siguientes:

#### **Artículo 8. Actividades preliminares**

El segundo párrafo quedará redactado de la siguiente manera:

Asimismo, los Concejales y Concejales electos habrán de formular, en los modelos que figuran como documentos anexos indicados en los artículos 48 y 49 de este Reglamento, dos declaraciones, una sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, y otra de sus bienes y derechos patrimoniales. A efectos de facilitar estas actuaciones preliminares y el desarrollo de la sesión constitutiva, y con carácter previo a ésta, por el Secretario/a General de la Corporación se dirigirá un escrito a cada uno de los Concejales electos, comunicándoles el día, lugar y hora de la sesión y facilitándoles sendos modelos de declaración y un pequeño protocolo de la sesión.

#### **Artículo 46. Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de Concejal**

Todos los Concejales electos, a partir de su proclamación, tienen el deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y de formular sendas declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes y derechos patrimoniales.

Ambos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de Concejal o Concejala.

Ningún Concejal electo podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes.

#### **Artículo 47. Deber de efectuar las Declaraciones de Actividades y Declaraciones de Bienes y Derechos Patrimoniales**

Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales, así como de incompatibilidades y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos exigidos en la legislación vigente

- a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.
- b) Anualmente.
- c) Con motivo del cese del cargo, salvo que la causa que lo produzca no lo permita.
- d) Durante el período de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las citadas declaraciones.

En el primer supuesto, la declaración se tendrá que efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior.

En el segundo supuesto, dentro de los diez días siguientes a la finalización de los períodos de liquidación de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

En el tercer supuesto, dentro de los 10 días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato y, en todo caso, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación.

En el cuarto supuesto, la declaración o declaraciones se tendrán que efectuar dentro de los 15 días siguientes a que se produzca la variación que la motiva y, en todo caso, en el supuesto de presunta incompatibilidad, antes de la celebración de la sesión del órgano colegiado del que forme parte.

#### **Artículo 48. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes y derechos patrimoniales**

La declaración de bienes y derechos patrimoniales se suscribirá utilizando el modelo que figura como Anexo I modelo 1 del presente Reglamento; firmándose ante la presencia del Secretario/a

General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya. En esta declaración se harán constar todos los bienes inmuebles, muebles, participación en sociedades, así como todas las deudas, cargas y gravámenes de los bienes, así como vehículos, derechos de propiedad industrial o intelectual, obras de arte, etc.

En la declaración de bienes y derechos patrimoniales se procederá a entregar copia de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto sobre el Patrimonio y del Impuesto sobre Sociedades. En el caso de que no tuviera obligación de declarar se hará constar este extremo.

La liquidación del Impuesto sobre el Patrimonio será exigible igualmente en el caso de que el ordenamiento jurídico así lo establezca.

En la declaración se rellenarán todos los apartados y si no procede se hará constar expresamente “nada que declarar en este apartado”.

#### **Artículo 49. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad**

La declaración de actividades se suscribirá utilizando el modelo que figura como Anexo I modelo 2 del presente Reglamento; firmándose ante la presencia del Secretario/a General de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya. En esta declaración se harán constar todas las actividades, ocupaciones, otras actividades económicas que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, así como causas de posible incompatibilidad.

En la declaración se rellenarán todos los apartados y si no procede se hará constar expresamente “nada que declarar en este apartado”.

#### **Artículo 50. Registros públicos de actividades y de bienes y derechos patrimoniales**

Estas declaraciones se inscribirán en sendos Registros creados al efecto, cuya custodia, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, ostentará la Secretaría General del Ayuntamiento, en los que será asignado un número de registro, que será invariable durante el período de mandato, a cada Concejal por orden alfabético.

Los Registros se llevarán informatizados, por el procedimiento de tratamiento de textos, con la finalidad de su actualización permanente para la obtención directa de certificaciones.

Estos Registros generarán dos libros de Registro, que se tendrán que elaborar en el papel oficial del Ayuntamiento, con idénticos requisitos y formalidades que los libros oficiales. Estos libros, que tendrán que estar foliados y encuadernados, se iniciarán con una Providencia de Secretaría General y el visto bueno del Alcalde. Incorporarán el texto de las declaraciones emitidas hológrafamente por cada Concejal.

#### **Artículo 51. Acceso a los Registros y Publicación de las declaraciones**

##### **a) Del acceso a los Registros:**

Los Registros de Actividades y de Bienes y derechos patrimoniales tendrán carácter público y podrá ser consultado por cualquier ciudadano, previa solicitud efectuada al efecto, a través del Registro General del Ayuntamiento, que tendrá que ser resuelta por la Alcaldía en un plazo máximo de 5 días hábiles, entendiéndose otorgada la autorización por silencio administrativo, si dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de este plazo, no se notifica resolución alguna al solicitante.

##### **b) De la Publicación de las declaraciones.**

La publicación de los registros en sitios webs institucionales y otros medios electrónicos y telemáticos se realizará por la Secretaría General y se efectuará siguiendo el modelo que figura como Anexo I modelo III del presente Reglamento.

No se publicarán datos no pertinentes o excesivos en relación con la finalidad pretendida por la ley que autoriza la publicación. En todo caso, los datos y registros estarán sometidos a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, así como a la recomendación 2/2008 de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Los datos serán cancelados una vez hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la cual hubieran sido publicado.

## ANEXO I

**MODELO 1: REGISTRO DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES (ARTÍCULO B)  
LEY 7/1985. DE 2 DE ABRIL, DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL).**

MANDATO: ____/____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:
Nombre:
Apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio:
CARGO:

TIPO DE DECLARACIÓN: (Señalar el recuadro que proceda)	
<input type="checkbox"/> Inicial (Antes de la toma de posesión)	<input type="checkbox"/> Anual
<input type="checkbox"/> Modificación (Variación de las circunstancias de hecho)	
<input type="checkbox"/> Final (declaración por cese)	

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el/la que suscribe, cuyos datos de identidad se han consignado más arriba, formula la presente declaración de bienes patrimoniales que consta de páginas, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos:

**BIENES INMUEBLES:**

Clase	Descripción	Emplazamiento	Participación en la Propiedad	Fecha de adquisición	Título de adquisición	Otras observaciones

\_\_\_\_ Nada que declarar en este apartado

**BIENES MUEBLES:**

Depósitos bancarios, fondos de inversión, títulos de deuda pública, rentas vitalicias y otros de naturaleza análoga (Se indicará la clase de depósito y la entidad)			
PARTICIPACION EN SOCIEDADES			
SOCIEDAD	FECHA DE ADQUISICIÓN o SUSCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN Y VALOR DE LA PARTICIPACIÓN (en Euros)	SOCIEDADES POR ELLA PARTICIPADAS
Planes de pensiones, con indicación del porcentaje de participación			
Seguros de vida			
Vehículos			
Otros bienes (concesiones administrativas, pagarés y certificaciones de depósito, obras de arte, derechos de propiedad intelectual o industrial, etc.)			

\_\_\_\_\_ Nada que declarar en este apartado

**DEUDAS**

CLASE	DESCRIPCION	FECHA

Nada que declarar en este apartado

**IMPUESTOS**

- \* Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:
  - Entrega copia de la liquidación correspondiente al año
  - Declara que no tiene obligación legal de declarar.
- \* Impuesto sobre el Patrimonio:
  - Entrega copia de la liquidación correspondiente al año
  - Declara que no tiene obligación legal de declarar.
- \* Impuesto sobre Sociedades:
  - Entrega copia de la liquidación correspondiente al año
  - Declara que no tiene obligación legal de declarar.

Coslada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

EL/LA DECLARANTE,

EL SECRETARIO GENERAL,

**MODELO 2: REGISTRO DE ACTIVIDADES (ARTÍCULO 75.7 A) LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL,  
DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL).**

MANDATO: ____ / ____
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:
Nombre:
Apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio:
CARGO:

**TIPO DE DECLARACIÓN:**

(Señalar el recuadro que proceda)

- Inicial (Antes de la toma de posesión)
  Anual  
 Modificación (Variación de las circunstancias de hecho)
  Final (declaración por cese)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el/la que suscribe, cuyos datos de identidad se han consignado más arriba, formula la presente declaración de actividades que consta de \_\_\_\_\_ páginas, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos:

**ACTIVIDADES, OCUPACIONES, OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS Y CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD.****Artículo 49 Reglamento Orgánico Municipal.**

1. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta propia, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.	
2. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta ajena, con expresión de la empresa y dirección de la misma, del sector de actividad en que esté encuadrada y del cargo que se ocupa en su organización.	
3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.	
4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.	
5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este concepto.	
6. Declaración expresa de existencia o inexistencia de circunstancias de incompatibilidad con el cargo, con expresión, en el primer caso, de las causas que la provocan.	

**MODELO 3: MODELOS PARA LA PUBLICACIÓN DEL REGISTRO DE INTERESES****Contenido:**

- Tendrá carácter comprensivo de la situación global patrimonial de los Concejales.
- Deberán omitirse aquellos datos referentes a la localización de los bienes, salvaguardando la intimidad y seguridad de sus titulares. Se realizará de forma tal que se omitirán datos tales como número de DNI, domicilio o referencias catastrales o registrales de los inmuebles.

**Modelo:**

MANDATO: ____ / ____	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DECLARANTE:	
CARGO:	
<b>ACTIVIDADES, OCUPACIONES, OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE PROPORCIONEN O PUEDAN PROPORCIONAR INGRESOS ECONÓMICOS Y CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD</b>	
<b>2. BIENES PATRIMONIALES</b> 2.1. Bienes Inmuebles 2.2. Bienes Muebles 2.3. Otros bienes	
<b>3. IMPUESTOS</b> Presentación de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.	Sí No

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coslada, a 23 de julio de 2012.—El alcalde-presidente, Raúl López Vaquero.

(03/27.367/12)