

Resolució OAC/DIR/208/2018 de declaració d'activitats del personal que presta serveis a l'Oficina Antifrau de Catalunya

L'article 44 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya (NARI) determina que el personal al servei de l'Oficina Antifrau, en l'exercici de les seves funcions, ha d'actuar amb imparcialitat, ha de vetllar per l'interès general, ha d'observar sempre la més estricta neutralitat política, ha d'impedir que els interessos de grups econòmics, socials, corporatius, ideològics o religiosos o els criteris propugnats per aquests grups influeixin sobre les seves actuacions, i ha d'observar ple respecte per la Constitució, l'Estatut i la resta de l'ordenament jurídic.

En aquest marc la normativa aplicable al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya configura un règim especialment exigent pel que fa als deures del personal, règim específic del qual són exemple les previsions de l'art. 45 de les NARI, que estableix obligacions específiques que cal complir en el moment de la incorporació a l'Oficina i també durant tot el temps que s'hi presti serveis.

Quant als requeriments per al moment de la incorporació, l'article 45.2 de les NARI determina que el personal al servei de l'Oficina ha de signar, en incorporar-se al càrrec, un compromís de confidencialitat en els termes previstos en el propi article. L'article 47 de les NARI estableix una altra obligació que s'ha de complir en el moment de la incorporació a l'Oficina, aquest precepte, que conté previsions relatives al règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Oficina, determina en l'apartat segon que abans d'incorporar-se al càrrec s'ha de formular una declaració d'activitats segons el model establert per la Institució.

Fins ara la Institució no havia establert el model a què fa referència aquest precepte.

En compliment de l'art. 47 de les NARI i tenint en compte les previsions dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, aquesta Resolució estableix, doncs, el model que s'ha d'utilitzar per complir el deure esmentat i també aborda algunes qüestions complementàries amb la finalitat de facilitar al personal de l'Oficina el compliment de l'obligació que s'hi estableix; s'hi determinen, entre d'altres, la forma de presentació de la declaració, les condicions de custòdia i revisió de la documentació i també les obligacions d'actualització de la informació.

En relació amb això, cal posar en relleu que s'haurà de complir l'obligació prevista per l'article 47.2 de les NARI en el moment d'incorporació a l'Oficina; en

tot cas, en el context d'absoluta integritat que ha de presidir l'actuació de tot el personal al servei de l'Oficina i en el marc de l'article 48 de les NARI, es presenta com a necessari actualitzar la informació continguda en la declaració periòdicament, tot això, evidentment, sense perjudici del compliment de la resta d'obligacions derivades de l'aplicació del règim d'incompatibilitats que en cada cas esdevingui aplicable. Finalment, el personal que presta serveis en l'Oficina en la data d'aquesta Resolució també haurà de formular aquesta declaració en els termes de la disposició transitòria de la Resolució.

Tot això, d'altra banda, al marge del compliment per part dels alts càrrecs de l'Oficina de les previsions de la Llei 13/2005, del 17 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat, que estableix en aquest punt un règim diferent i encara més exigent en relació amb les declaracions que ha de fer el personal al servei de les institucions com a eina per detectar eventuais conflictes d'interès.

Atès això,

Resolc:

Primer. Formulació de la declaració d'activitats abans de la incorporació al lloc de treball

D'acord amb el que exigeix l'article 47.2 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya, totes les persones que s'incorporin a l'Oficina Antifrau de Catalunya en qualitat de personal funcionari, laboral o eventual hauran de formular, abans d'incorporar-se al corresponent lloc de treball, una declaració d'activitats, segons el model que s'aprova i que consta en l'Annex 1 d'aquesta Resolució.

Segon. Actualització d'informació

Per tal de garantir l'actualització de la informació de què disposa l'Oficina, aquesta declaració s'haurà de tornar a presentar anualment en el moment de complir l'obligació establerta per l'article 48 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina.

Tercer. Forma de presentació

3.1. Les declaracions s'han de lliurar a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost de l'Oficina juntament amb la còpia de la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques a què fa referència l'article 48 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina.

3.2. L'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost de l'Oficina haurà de lliurar un rebut que deixi constància del compliment de l'obligació.

Quart. Termini per presentar les declaracions.

4.1. El personal de nova incorporació a l'Oficina ha de presentar la declaració abans de prendre possessió del lloc de treball o abans de la signatura del contracte de treball corresponent.

4.2. La declaració s'ha de tornar a presentar anualment, en el moment de complir l'obligació establerta per l'article 48 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina i cada cop que es produeixi alguna variació en relació amb les dades declarades.

Cinquè. Responsabilitat en relació amb el manteniment de les dades. Seguretat i confidencialitat.

5.1. En el marc de les funcions atribuïdes per l'article 9 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya, l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost de l'Oficina és la responsable de rebre i custodiar les declaracions presentades.

5.2. Aquesta Àrea ha de:

- Informar a les persones interessades sobre qualsevol qüestió relativa al compliment de l'obligació de declarar i sobre el compliment de la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats,
- controlar que es compleix l'obligació,
- analitzar la informació facilitada i verificar que les activitats siguin compatibles en relació amb els respectius règims aplicables; en cas contrari requerir les actuacions que siguin legalment exigibles, inclosa la regularització de situacions.

L'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost pot demanar a les persones interessades la informació complementària que sigui necessària per complir les funcions anteriors.

5.3. El tractament de les dades contingudes en les declaracions s'ha de fer amb compliment estricte de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Disposició transitòria

Les persones que prestin serveis en l'Oficina en el moment de publicació d'aquesta Resolució hauran de formular declaració d'activitats, segons el model que s'aprova i que s'adjunta com a Annex 1, en el termini d'un mes des de la publicació d'aquesta Resolució.

Disposició final

Aquesta Resolució s'ha de publicar en la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Barcelona, 8 de juny de 2018



Miguel Àngel Gimeno Jubero
Director de l'Oficina Antifrau de Catalunya