

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y JUSTICIA

5039

DECRETO 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público.

La Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, avanzaba y profundizaba en la necesidad de garantizar la transparencia, eficacia y dedicación a las funciones públicas que tienen encomendadas el personal cargo público.

Así, la citada Ley ampliaba el concepto de cargo público con la finalidad de incluir en el sistema de control y garantías que regula al mayor universo posible de quienes ejercen este tipo de funciones públicas en el sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Además del desarrollo de aquellas cuestiones que la propia Ley 1/2014, de 26 de junio, remite a la necesidad de un desarrollo reglamentario, se ha considerado oportuno refundir en un único texto reglamentario diversos aspectos relativos a la persona del cargo público y que se encontraban regulados en distintas normas: Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones del Altos Cargos, y Ley 10/2012 de 30 de mayo, de reforma de la Ley 7/1981, de 30 de junio, de Gobierno, por la que se establece una nueva regulación del derecho a pensión vitalicia.

Asimismo, se requiere impulsar el uso de los medios electrónicos en relación a la tramitación tanto de las obligaciones como de los derechos del personal cargo público, haciendo especial hincapié en la eliminación, en la medida que sea posible, de la aportación de documentación en papel, y su sustitución por la autorización de la persona cargo público al Servicio de Registro de Personal para el acceso a los datos personales que obren en otras administraciones públicas y que sea precisa para el cumplimiento de sus obligaciones y derechos.

Por último, teniendo en cuenta que la transparencia es una exigencia social que afecta de forma directa a los cargos públicos que trabajan para la ciudadanía, se concretan aquellas materias sobre las que se compromete a abordar una publicidad activa en formato abierto que permita su reutilización.

En este sentido, el presente Decreto pretende ofrecer un marco de referencia global en relación a la persona cargo público que aporte coherencia al conjunto de sus obligaciones y sus derechos.

El Capítulo I se ocupa de determinar con carácter general el objeto y ámbito de aplicación del Decreto.

El Capítulo II determina el modo de actualización y publicación del Catálogo de cargos públicos. Recoge la necesidad de publicar en el Boletín Oficial del País Vasco la información relativa al inicio y a la finalización de prestación de servicio como cargo público de las personas titulares de los puestos del Catálogo de cargos públicos.

El Capítulo III incorpora como novedad el consentimiento de la persona cargo público al Servicio de Registro de Personal para el acceso a la información que obre en otra administración y que sea precisa para el cumplimiento de las obligaciones y los derechos como cargo público, en concreto de la administración tributaria, así como de las diversas entidades gestoras de la Seguridad

Social. Así mismo, se determina la obligatoriedad de presentar el perfil y la trayectoria profesional como un aspecto clave de la transparencia.

El Capítulo IV aborda el control que se debe configurar para evitar las situaciones de conflicto entre intereses públicos y privados a los que se pueden tener que enfrentar las personas cargos públicos en el ejercicio de la función pública. Determina la obligación de abstención e inhibición.

El Capítulo V se adentra en la declaración de actividades y el régimen de compatibilidades, desgranando los requisitos y limitaciones de cada una de las actividades compatibles. Se simplifica el procedimiento para resolver las solicitudes de autorización de compatibilidad.

El Capítulo VI regula la declaración de bienes y derechos patrimoniales y se determina el contenido de las mismas. Como novedad se regula la eliminación de la aportación de copias simples de las declaraciones tributarias de la renta y del patrimonio, tanto al inicio de la prestación de servicio como anualmente, durante la prestación de servicio como cargo público, pudiendo sustituirse por la obtención del consentimiento expreso de acceso a dicha información en las correspondientes administraciones competentes en materia tributaria. Recoge igualmente la concreción de las responsabilidades disciplinarias derivadas del incumplimiento de la presentación de las declaraciones de actividades y de bienes y derechos patrimoniales.

El Capítulo VII regula las limitaciones patrimoniales en las que la persona cargo público no puede incurrir y el control que respecto del cumplimiento de dicha obligación se debe establecer.

El Capítulo VIII regula de forma detallada las obligaciones que la persona cargo público debe respetar, incluso una vez finalizada su prestación de servicios y, en concreto, la obligación de solicitar autorización para la realización de cualquier actividad privada durante los dos años siguientes a dicho fin.

El Capítulo IX determina el límite de las retribuciones del personal directivo.

El Capítulo X se ocupa del régimen de indemnizaciones y prestaciones económicas temporales como consecuencia de la finalización de servicio como personal cargo público. Regula un aspecto novedoso, como es la posibilidad de renunciar a las indemnizaciones y prestaciones económicas temporales derivadas del cese en la prestación de servicios.

El Capítulo XI aborda los órganos competentes para resolver, el reconocimiento del derecho a la pensión vitalicia, y la publicidad de las personas que tengan reconocido el mencionado derecho.

Por último, el Capítulo XII desarrolla el uso de los medios electrónicos en las prestaciones de servicios, comunicaciones y relaciones con el personal cargo público, que simplifique y agilice la tramitación de sus obligaciones y derechos. Concreta aquellas materias sobre las que se compromete a abordar una publicidad activa de las obligaciones y derechos de las personas cargos públicos, en formato abierto que permita su reutilización.

En las Disposiciones Adicionales se determina, entre otros aspectos, la competencia del Parlamento Vasco para la gestión administrativa de las personas cargos públicos adscritos al Ararteko y al Tribunal Vasco de Cuentas Públicas. Se establece que a la persona cargo público que sea designado o designada provisionalmente para el desempeño de un puesto del Catálogo de cargos públicos durante la tramitación del proceso selectivo le será de aplicación lo recogido en el presente Decreto, y se recogen los criterios para determinar el personal directivo de las entidades participadas por la Administración de la Comunidad Autónoma o su sector público a incluir en el ámbito de aplicación del presente Decreto. Se regula el contrato laboral de alta dirección como forma de vinculación del personal directivo. Se determina la dirección electrónica del portal web

que se habilitará para la información y tramitación de las obligaciones y derechos del personal cargo público. Se aprueba el modelo de contrato laboral de alta dirección que se incorpora como anexo del presente Decreto. Se determinan las situaciones en las que no será necesaria la renovación de las obligaciones del personal cargo público. Finalmente se establece el contenido del informe a remitir al Parlamento Vasco sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones del personal cargo público.

En las Disposiciones Transitorias se establece la fecha de inicio de la prestación de servicio como cargo público, a partir de la cual se aplica lo señalado en el Capítulo VIII del presente Decreto. Se determina los plazos de adaptación y de remisión de los actuales contratos laborales de alta dirección suscritos. Se señalan los plazos de presentación de las obligaciones del personal directivo de las Entidades participadas. Por último, se determina el plazo para cumplir las nuevas obligaciones por el personal cargo público que presten servicios a la entrada en vigor del presente Decreto.

La Disposición Derogatoria desglosa aquellas normas que serán derogadas a la entrada en vigor del presente Decreto.

En definitiva, el presente Decreto trata de aunar en una única norma reglamentaria el marco de referencia global en relación al cargo público que aporte coherencia al conjunto de sus obligaciones y sus derechos, y determine un sistema de control del cumplimiento de los deberes del personal cargo público.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Administración Pública y Justicia, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 15 de noviembre de 2016,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.– Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto la concreción de los criterios y procedimientos dirigidos al cumplimiento de las obligaciones y derechos del personal cargo público a los que les sea de aplicación, conforme a lo establecido en la legislación vigente en la materia.

Artículo 2.– Declaraciones responsables.

1.– Los cargos públicos cumplirán con sus obligaciones y derechos mediante declaraciones responsables, de tal forma que la inexactitud, falsedad u omisión en los datos aportados dará lugar a la responsabilidad que proceda.

2.– El personal cargo público será responsable de la veracidad y de la actualización de los datos que incluyan en sus declaraciones en cumplimiento de sus obligaciones y derechos.

Artículo 3.– Sistema de información electrónico de gestión documental.

La información y documentación relativa al personal cargo público se encuentra alojada en un sistema de información electrónico de gestión documental que garantiza la inalterabilidad y permanencia de sus datos, así como la alta seguridad en el acceso y uso de la misma.

Artículo 4.– Contratos laborales de alta dirección.

1.– Mediante el presente Decreto se aprueba el modelo de contrato laboral de alta dirección del sector público de la Comunidad Autónoma. Dicho modelo de contrato se incorpora como anexo, y al mismo se deberán ajustar los contratos del personal laboral de alta dirección.

2.– La modificación del mencionado modelo de contrato se efectuará por el titular del órgano administrativo que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

3.– Excepcionalmente, y atendiendo a las circunstancias concretas de la entidad o de la persona que se quiere contratar, se podrán introducir cláusulas específicas previo informe favorable del Servicio de Registro de Personal.

4.– En el plazo de 5 días desde la formalización de los contratos laborales de alta dirección, la entidad correspondiente remitirá copia del mismo al Servicio de Registro de Personal.

Artículo 5.– Protección de datos de carácter personal.

1.– Los datos de carácter personal que facilite la persona cargo público en cumplimiento de este Decreto quedarán registrados en el fichero denominado «CARGOS PÚBLICOS», inscrito en la Agencia Vasca de Protección de Datos.

2.– El mencionado fichero es responsabilidad del órgano que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

CAPÍTULO II

CATÁLOGO DE CARGOS PÚBLICOS

Artículo 6.– Contenido del Catálogo de cargos públicos.

1.– El Catálogo de cargos públicos, que será público y estará accesible a través del sistema de publicidad regulado en el presente Decreto, se mantendrá permanentemente actualizado, incluyendo la siguiente información:

- a) Denominación del puesto de cargo público.
- b) Naturaleza del puesto de cargo público (miembro de gobierno, alto cargo, personal directivo, otros cargos públicos).
- c) Estructura organizativa a la que se adscribe.
- d) Identificación de la persona titular del puesto de cargo público.
- e) Fecha de inicio de la prestación de servicio.

2.– Así mismo, se mantendrá permanentemente actualizada la relación de personas cargos públicos que finalicen su prestación de servicio.

Artículo 7.– Actualización del Catálogo de puestos de cargos públicos.

1.– El Catálogo de puestos de cargos públicos se mantendrá permanentemente actualizado, incorporándose al mismo cualquier modificación que afecte a la relación de puestos de cargos públicos que lo integran, derivada de las siguientes circunstancias:

a) Aprobación de nuevos decretos de estructura orgánica de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

b) Aprobación de nuevas normas que supongan la creación, modificación o extinción de Organismos Autónomos, Entes Públicos de Derecho Privado o cualquier otra entidad instrumental adscrita o vinculada al sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

c) Modificaciones que afecten a las personas cargo público incluidas en los apartados d), e) y f) del artículo 2.1 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

d) Aprobación de nuevas relaciones de puestos de trabajo de personal eventual de los Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

e) Cualquier otra disposición normativa de la que se pueda generar una modificación del Catálogo de cargos públicos.

2.– El Servicio de Registro de Personal será competente para la gestión administrativa del Catálogo de cargos públicos.

Artículo 8.– Publicación anual del Catálogo de cargos públicos.

Anualmente, y dentro del primer trimestre, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular del departamento competente en materia de función pública, aprobará, mediante Decreto, el Catálogo actualizado de puestos de cargos públicos, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Artículo 9.– Publicación del inicio y de la finalización de la prestación de servicio como cargo público.

1.– Los nombramientos y ceses de carácter administrativo de los cargos públicos del Catálogo serán publicados en el Boletín Oficial del País Vasco.

a) Con carácter general, la fecha de nombramiento de la persona cargo público será el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco. En caso contrario, se indicará en la publicación del nombramiento la fecha de efectos del mismo.

b) Con carácter general, la fecha de cese de la persona cargo público será el día de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco. En caso contrario, se indicará en la publicación la fecha de efectos de cese. En todo caso, la fecha de cese será coincidente con el último día de prestación de servicios.

2.– Respecto a la persona cargo público vinculada mediante un contrato laboral de alta dirección, la entidad correspondiente insertará, en el plazo de 5 días hábiles, anuncio en el Boletín Oficial del País Vasco, haciendo constar la identificación de la persona titular del cargo público, y la fecha de inicio o de finalización de la prestación de servicio.

Artículo 10.– Catálogo de actividades públicas asociadas a los puestos de cargo público.

1.– La relación de las actividades públicas compatibles atribuidas a cada uno de los puestos de los cargos públicos del Catálogo será pública y estará accesible a través del sistema de publicidad establecido al efecto.

2.– Corresponderá a las Direcciones de Servicios de los Departamentos y Organismos Autónomos, remitir al Servicio de Registro de Personal la información referente a dichas actividades públicas asociadas a cada uno de los puestos de cargo público adscritos tanto a su departamento como a las entidades integradas en el sector público de su ámbito de actuación.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA PERSONA CARGO PÚBLICO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 11.– Consentimiento de acceso a la información.

1.– La persona cargo público podrá prestar su consentimiento para que el Servicio de Registro de Personal acceda a la información obrante en otra administración y que sea precisa para el cumplimiento de las obligaciones y los derechos como cargo público, en concreto de la administración tributaria, así como de las diversas entidades gestoras de la Seguridad Social.

2.– Una vez otorgado el consentimiento se extenderá a los dos años posteriores a la finalización de la prestación de servicio como cargo público.

Artículo 12.– Perfil profesional e información complementaria de los cargos públicos.

1.– En el plazo de 15 días desde el inicio de su prestación de servicios, el personal cargo público deberá presentar, a través del procedimiento habilitado al efecto, su perfil y trayectoria profesional.

El relato del perfil profesional deberá contemplar los siguientes aspectos:

a) La formación académica.

b) La condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario o laboral fijo, en cualquier Administración Pública, así como la descripción de la trayectoria profesional en el ámbito público, incluido el desempeño de puestos de designación política.

c) La experiencia profesional en puestos de trabajo del ámbito privado.

2.– La información señalada en el anterior apartado será pública y estará accesible a través del sistema de publicidad regulado en el presente Decreto.

3.– Junto con la información sobre perfil y trayectoria profesional y en el mismo plazo de 15 días, la persona designada para el desempeño de un cargo público deberá declarar si ha percibido en alguna ocasión una indemnización con motivo del cese como cargo público, y si se encuentra en situación de excedencia forzosa con reserva de puesto de trabajo en cualquier entidad privada.

CAPÍTULO IV

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 13.– Obligación de abstención e inhibición de los cargos públicos.

1.– Además de los supuestos de abstención establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, los cargos públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi se abstendrán de intervenir en actividades, decisiones o iniciativas en las que concurran o se favorezcan intereses propios, de su cónyuge o pareja de hecho,

o de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o intereses que compartan con terceras personas.

2.– Asimismo no intervendrán en el conocimiento o decisión de asuntos en los que se afecte a intereses de empresas, sociedades o entidades de cuyos órganos de dirección o de gobierno hayan formado parte en los dos años anteriores al inicio de su relación de servicio, tanto ellos como su cónyuge o pareja de hecho, o sus familiares dentro del segundo grado de afinidad o consanguinidad, o terceras personas con quien tengan intereses compartidos.

3.– La persona cargo público deberá incluir en su declaración de actividades, presentada con motivo del inicio de su prestación de servicios, la información relativa a las actividades públicas y privadas realizadas en los dos años anteriores por sí mismo. Así como la información que, en su caso, le requiera el Servicio de Registro de Personal a los efectos de realizar el adecuado control de las posibles situaciones de conflicto entre intereses públicos y privados que los artículos 9 y 10 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, pretenden evitar.

4.– Asimismo, la persona cargo público deberá presentar, mientras presta servicios, cualquier modificación de las circunstancias personales, familiares o de terceras personas que puedan dar lugar a situaciones de conflicto entre intereses públicos y privados.

5.– El Servicio de Registro de Personal, a la vista del expediente personal de la persona cargo público y de las funciones que debe desempeñar en el ejercicio del puesto de cargo público, podrá requerir cualquier documentación que resulte necesaria en cumplimiento del deber de abstención.

6.– La no abstención de la persona cargo público, dará lugar a la correspondiente responsabilidad en los términos de los artículos 28 y 29 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

Artículo 14.– Procedimiento para la comunicar la abstención.

1.– Se habilitará un procedimiento electrónico para que la persona cargo público cumpla con la obligación de comunicar la abstención en el plazo de 5 días hábiles, para su constancia al Servicio de Registro de Personal.

2.– Al Servicio de Registro de Personal corresponderá la gestión administrativa de dicha información, que tendrá carácter público.

3.– Si la causa de abstención se produce en el trascurso de una sesión de un órgano colegiado, la persona cargo público podrá manifestar oralmente su abstención. Dicha abstención deberá ser recogida por la persona titular de la secretaría del órgano colegiado en el acta de la sesión. La persona cargo público deberá comunicar la abstención por los trámites establecidos en este artículo, aportando copia del acta de la sesión.

Artículo 15.– Procedimiento para requerir la inhibición.

1.– Las personas titulares de los departamentos o los órganos que los nombraron podrán requerir a las personas cargos públicos que dependan de cada uno de ellos para que se inhiban.

2.– Cuando el requerimiento se refiera a alguna persona miembro del Gobierno, la orden de inhibición procederá del o de la Lehendakari, previa puesta en conocimiento del Consejo de Gobierno.

3.– Dichos requerimientos deberán formalizarse por escrito, y se comunicarán, en el plazo de 5 días hábiles, al Servicio de Registro de Personal para su constancia.

Artículo 16.– Procedimiento para recusar al cargo público.

1.– Las personas interesadas en un expediente o en un procedimiento pueden promover la recusación de la persona cargo público que sea competente para su tramitación, instrucción o resolución, conforme a lo previsto en el procedimiento administrativo común.

2.– Una vez adoptada la orden de recusación se comunicará al Servicio de Registro de Personal para su constancia.

CAPÍTULO V

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES

SECCIÓN I

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 17.– Declaración de actividades.

Las personas cargos públicos deberán presentar las siguientes declaraciones de actividades:

a) Declaración de actividades al inicio de su prestación de servicio:

En el plazo de un mes desde el inicio de la prestación de servicio, las personas cargos públicos deben declarar las siguientes actividades:

1.– Las actividades, públicas y privadas, realizadas durante los dos años anteriores a su prestación de servicios como cargo público, o en su caso de la inexistencia de actividades a declarar.

La persona cargo público incluirá en la declaración inicial las actividades de dirección o de gobierno, que haya realizado en los dos años anteriores, indicando las empresas o sociedades, así como declaración responsable de inexistencia de conflicto de intereses en relación a cualquier actividad privada realizada por familiares o terceras personas previstas en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 26 de junio.

2.– Las actividades, públicas y privadas, a desempeñar por sí o mediante sustitución o apoderamiento, que quieran compatibilizar con el desempeño del puesto de cargo público.

b) Declaración de actividades durante la prestación de servicio:

En el plazo de un mes desde la modificación de las circunstancias o del contenido de las actividades declaradas, las personas cargos públicos deberán solicitar nuevamente autorización de compatibilidad. Asimismo, deberán comunicar la finalización de cualquier actividad para la que hubieran obtenido autorización de compatibilidad.

Artículo 18.– Declaración del ejercicio de actividades docentes.

1.– Las personas cargos públicos que con anterioridad al inicio de la prestación de servicios tuvieran comprometida una actividad docente, deberán aportar al Servicio de Registro de Personal, previo a su nombramiento, certificado de la entidad indicando horas lectivas anuales y horario y lugar de la docencia.

2.– El Servicio de Registro de Personal elaborará propuesta de Informe al titular del Departamento que ostente la competencia en materia de función pública, quien lo elevará al Consejo de Gobierno con anterioridad al nombramiento.

3.– El Acuerdo de Consejo de Gobierno de nombramiento del cargo público hará mención explícita de la autorización de la actividad docente.

Artículo 19.– Registro de Actividades.

1.– Las declaraciones reguladas en el presente Capítulo, junto con la documentación soporte, se inscribirán en el Registro de Actividades del sistema electrónico de gestión documental soporte de las obligaciones y derechos de los cargos públicos.

2.– El Registro de Actividades tiene carácter público.

3.– Las autorizaciones de compatibilidad relativas a las personas cargos públicos serán accesibles a través del sistema de publicidad regulado en el presente Decreto.

SECCIÓN II

ACTIVIDADES COMPATIBLES

Artículo 20.– Compatibilidad de actividades públicas.

1.– Las actividades públicas reguladas en el artículo 15 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, no requerirán de resolución individualizada de compatibilidad una vez publicadas de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del presente Decreto.

2.– Tampoco requerirán resolución individualizada de compatibilidad aquellas actividades de difusión, de información y de comunicación propias del ejercicio del puesto de cargo público.

3.– La persona cargo público deberá solicitar autorización de compatibilidad conforme al procedimiento establecido en el presente Decreto para el ejercicio de cualquier otra actividad pública.

Artículo 21.– Compatibilidad de actividades privadas.

1.– El ejercicio del cargo público será compatible con las siguientes actividades privadas:

a) La mera administración del patrimonio personal o familiar, con las limitaciones establecidas en los artículos 22 y 23 de la Ley 1/2014, de 26 de junio.

En ningún caso estaremos ante un supuesto de mera administración del patrimonio personal o familiar, cuando se desempeñen cargos retribuidos como gerente o consejero y consejera delegado, o el ejercicio de cualquier otro cargo que implique estar encuadrado en un régimen de seguridad social.

Si la persona cargo público tiene su patrimonio organizado a través de una sociedad mercantil, deberá aportar escritura notarial referida a los órganos de gobierno de dicha sociedad. En otros supuestos, la persona cargo público deberá aportar la documentación que en cada caso acredite la administración de dicho patrimonio.

El Servicio de Registro de Personal, a la vista de la documentación aportada, y antes del trámite de informe, podrá requerir del personal solicitante las aclaraciones que estime oportunas, quedando suspendido el plazo para resolver.

b) La participación ocasional en congresos, jornadas, seminarios, cursos y conferencias, así como en coloquios y programas en medios de comunicación social, siempre y cuando no sea consecuencia de una relación de trabajo o de un contrato de prestación de servicios.

La actividad tendrá carácter ocasional cuando no supere el límite de 60 horas lectivas o de intervención en medios de comunicación por cada año natural.

Se deberá aportar documento que acredite la inexistencia de relación de trabajo o prestación de servicios, lugar de realización de la actividad y número de horas que se impartirán.

c) La comercialización y publicación de producción y creación literaria, artística, científica o técnica, siempre que no traigan causa de una relación de trabajo o de un contrato de prestación de servicios.

Se deberá aportar declaración responsable, manifestando la inexistencia de relación de trabajo o prestación de servicios.

d) La participación en órganos de dirección y gestión que no conlleve retribución en fundaciones, asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, así como el ejercicio de actividades que resulten de interés social o cultural y que promuevan valores sociales.

La participación como mero socio en las entidades descritas en el párrafo anterior, no requerirá de solicitud de autorización de compatibilidad.

2.– En ningún caso, el desarrollo de las actividades privadas recogidas en el presente artículo impedirá o menoscabará el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones del cargo público, no comprometerá la imparcialidad o la independencia en el ejercicio del mismo, ni perjudicará el interés público.

Artículo 22.– Compatibilidad con designación como cargo electivo.

1.– De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, las personas cargos públicos incluidos en el ámbito de aplicación de dicha Ley podrán simultanear su actividad como cargo público con su designación como cargo electivo.

2.– Se deberá aportar certificado en el que conste que la persona cargo público no tiene ningún porcentaje de dedicación, y que, en su caso, únicamente percibe dietas o indemnizaciones; así como la relación de entidades a las que deba asistir por razón de su designación como cargo electivo, incluyendo su objeto social.

Artículo 23.– Compatibilidades con el ejercicio de docencia universitaria y formación de personal empleado público.

1.– En materia de compatibilidad con el ejercicio de la docencia universitaria y formación de personal empleado público, las personas cargos públicos podrán compatibilizar sus funciones con el ejercicio retribuido de la docencia en la enseñanza universitaria y formación de empleados públicos, siempre que no suponga detrimento de su dedicación y, en todo caso, con un límite no superior a las sesenta horas lectivas anuales.

2.– Se deberá aportar certificado de la entidad indicando horas lectivas anuales y horario y lugar de la docencia. Respecto a los cursos/masters online la entidad certificará las horas de dedicación o créditos ECTS.

SECCIÓN III

PROCEDIMIENTO DE COMPATIBILIDAD Y ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 24.– Procedimiento de compatibilidad.

1.– Se habilitará un procedimiento electrónico al efecto para la tramitación de las solicitudes de compatibilidad, correspondiendo la gestión administrativa al Servicio de Registro de Personal.

2.– La persona cargo público deberá presentar nueva solicitud de autorización de compatibilidad si se modifican cualquiera de las circunstancias que fueron inicialmente declaradas en solicitud, incluida la comunicación de la finalización de la actividad.

3.– Una vez valorados los requisitos legales de la solicitud, la persona titular del departamento que tenga atribuida la competencia en materia de función pública emitirá informe de compatibilidad, que tendrá carácter preceptivo y vinculante cuando sea desfavorable; y carácter preceptivo cuando sea favorable.

Dicho trámite de informe no será preciso cuando sea el mismo órgano el competente para informar y resolver la respectiva solicitud.

Una vez emitido informe favorable, la resolución podrá ser desfavorable cuando el órgano competente para resolver estime que la actividad solicitada impide o menoscaba el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones del cargo público, o compromete la imparcialidad o la independencia en el ejercicio del mismo, o perjudica el interés público.

4.– El Servicio de Registro de Personal será el órgano competente para notificar dicha resolución.

Artículo 25.– Órganos competentes.

1.– La persona titular del departamento del que depende la materia de función pública es el órgano competente para emitir el Informe de Autorización de Compatibilidad.

2.– Los órganos competentes para resolver las solicitudes de autorización de compatibilidad serán los previstos en el artículo 19 de la Ley 1/2014, de 26 de junio.

CAPÍTULO VI

DECLARACIÓN DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES

Artículo 26.– Declaración de bienes y derechos patrimoniales.

La persona cargo público, dentro del mes siguiente a la fecha de inicio, o de finalización de la relación de servicio, deberá declarar, todos sus bienes, derechos y obligaciones patrimoniales, incluyendo el siguiente contenido:

- a) Bienes inmuebles urbanos y rústicos.
- b) Bienes muebles.
- c) Otro patrimonio mobiliario.
- d) Participaciones societarias.
- e) Deudas y préstamos.

f) La denominación y el objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses tanto el cargo público como su cónyuge, sea cual fuere el régimen económico matrimonial, o su pareja de hecho, y los hijos e hijas dependientes o las personas tuteladas.

g) La denominación y objeto social de las sociedades participadas por aquellas otras que sean objeto de declaración según la letra f) anterior.

Artículo 27.— Bienes excluidos de la declaración.

Quedan excluidos de la declaración de bienes y derechos patrimoniales los bienes que integran el ajuar doméstico en los términos regulados en la normativa específica del Impuesto sobre Patrimonio.

Artículo 28.— Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales.

Las declaraciones reguladas en el presente Capítulo, junto con la documentación soporte, se inscribirán en el Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales del sistema de información electrónico de gestión documental soporte de las obligaciones y derechos de los cargos públicos.

Artículo 29.— Acceso al contenido del Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales.

1.— El Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales tiene carácter reservado.

2.— Con las restricciones establecidas legalmente, el acceso a la información de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales, se efectuará conforme al procedimiento electrónico habilitado al efecto, quedando exceptuadas aquellas solicitudes que por su origen no puedan adaptarse a los requerimientos del procedimiento electrónico.

3.— En este último supuesto, se presentará solicitud por escrito, en el que se indicará el contenido de la declaración de bienes y derechos patrimoniales que resulte necesario examinar.

4.— El Servicio de Registro de Personal certificará el contenido solicitado con expresa indicación del carácter reservado de la información solicitada a los efectos de uso y custodia de la información.

Artículo 30.— Información tributaria relativa al impuesto sobre la renta y sobre el patrimonio.

1.— La persona cargo público presentará copias de las declaraciones tributarias tanto al inicio de la prestación de servicios como anualmente incluidos los dos años posteriores al cese.

Dicha documentación será sustituida por el acceso a la información mediante los convenios que suscriba esta Administración con las entidades competentes, una vez recabado el consentimiento de la persona cargo público.

2.— El Servicio de Registro de Personal requerirá la documentación tributaria cuando resulte imposible el acceso a dicha información a pesar de haber obtenido el consentimiento de la persona cargo público.

Artículo 31.— Informe de situación patrimonial del cargo público a la finalización de la prestación de servicios.

1.— El Servicio de Registro de Personal, cuando del examen de la declaración de bienes y derechos patrimoniales presentada con motivo de la finalización de la prestación de servicios pudieran derivarse indicios de un enriquecimiento injustificado, elaborará de oficio, en el plazo de 3 meses, informe de situación patrimonial de la persona cargo público.

lunes 28 de noviembre de 2016

2.– De la propuesta de informe se dará traslado a la persona cargo público afectada, para que en el plazo de 15 días hábiles formule las alegaciones que resulten oportunas y, en su caso, aporte toda la información que le sea requerida.

3.– El Servicio de Registro de Personal podrá recabar la colaboración de organismos o administraciones a los efectos de justificar la situación patrimonial de la persona cargo público.

4.– El Servicio de Registro de Personal remitirá el informe final a la persona cargo público y a la persona titular del departamento que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, quién lo elevará al Consejo de Gobierno.

5.– Si de su contenido pudiera derivarse la existencia de responsabilidades administrativas o penales se dará traslado a los órganos competentes para que, en su caso, inicien los procedimientos que resulten oportunos.

Artículo 32.– Responsabilidades disciplinarias por incumplimiento de la presentación de la declaración.

1.– No constituirá infracción la falta de presentación de los modelos de las declaraciones de actividades y de bienes y derechos patrimoniales descritos en el presente Decreto en los plazos establecidos, cuando se presenten en el plazo otorgado en el requerimiento efectuado al efecto por el Servicio Registro de Personal.

Una vez transcurrido el plazo del requerimiento, la persona cargo público que no haya cumplido con la obligación de presentar las declaraciones de actividades y de bienes y derechos patrimoniales, incurrirá en infracción grave.

2.– La persona cargo público incurrirá en infracción leve cuando presentadas las declaraciones de actividades y de bienes y derechos patrimoniales se ha incurrido en omisiones no deliberadas y las subsane en el plazo establecido en el requerimiento.

3.– La persona cargo público incurrirá en infracción grave cuando presentadas las declaraciones de actividades y de bienes y derechos patrimoniales se ha incurrido en omisiones y no las subsane en el plazo establecido en el requerimiento.

CAPÍTULO VII

LIMITACIONES PATRIMONIALES IMPUESTAS AL CARGO PÚBLICO

Artículo 33.– Limitaciones patrimoniales en las participaciones societarias.

1.– El Servicio de Registro de Personal, examinada la declaración de bienes y derechos patrimoniales presentada al inicio de la prestación de servicio, podrá requerir a la persona cargo público para que aporte la documentación adecuada y pertinente que estime necesaria, en cada caso, a los efectos del adecuado control de las limitaciones patrimoniales del artículo 22.1 de la Ley 1/2014, de 26 de junio.

2.– Si no se presentara la documentación o de la que conste se dedujeran indicios del incumplimiento de dichas limitaciones, se le requerirá para que antes del transcurso del plazo de 3 meses desde el inicio de la prestación de servicios como cargo público o desde que se adquirieron las participaciones por sucesión hereditaria u otro título gratuito, realice los trámites necesarios para no incurrir en dicho incumplimiento.

3.– En el requerimiento se informará a la persona cargo público de que el incumplimiento de las obligaciones patrimoniales relativas a participaciones societarias constituye infracción muy grave.

4.– El Servicio de Registro de Personal dejará constancia en el expediente personal de la persona cargo público de los trámites de alegaciones, de las transmisiones efectuadas con motivo de dichas alegaciones, así como de la exigencia de responsabilidad disciplinaria en caso de incumplimiento de las limitaciones patrimoniales.

5.– De los trámites anteriores se dará traslado a la persona titular del Departamento del que dependa el personal cargo público.

6.– En relación a la limitación patrimonial recogida en el artículo 22.2 de la Ley 1/2014 de 26 de junio, la persona cargo público deberá aportar la documentación que acredite que su participación en la empresa no supone una posición que les permita condicionar de forma relevante la actuación de la misma.

Artículo 34.– Obligaciones de control y gestión de valores y de activos financieros.

1.– El departamento que tenga atribuida la competencia de hacienda deberá incluir en la relación de actividades públicas de sus cargos públicos, la relación de puestos que tienen atribuidas competencias reguladoras, de supervisión o de control sobre sociedades mercantiles que emitan valores o activos financieros negociables en un mercado organizado.

2.– Una vez determinados dichos puestos, la persona cargo público que lo ocupe deberá presentar documentación relativa a las limitaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1/2014, de 26 de junio.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS CARGOS PÚBLICOS DURANTE LOS DOS AÑOS POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 35.– Prohibiciones posteriores a la finalización del servicio como cargo público.

1.– El personal cargo público, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrá iniciar relación laboral o mercantil con empresas, sociedades o cualquier otra entidad de naturaleza privada con las que hubiera tenido relación directa debido al desempeño de las funciones propias del cargo público.

La persona cargo público deberá comunicar, antes de su inicio, cualquier actividad privada laboral o mercantil.

2.– Asimismo, la persona cargo público a que se refiere el punto anterior, y durante el mismo período de tiempo, no podrá celebrar, por sí mismo o a través de sociedades o empresas participadas por ellos directa o indirectamente en más de un 10%, contratos de asistencia técnica, servicios o similares con la Administración y los organismos, las entidades o las empresas del sector público en los que han prestado servicios como cargos públicos, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas.

El Servicio de Registro de Personal informará al Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi de la finalización de servicios de la persona como cargo público.

Artículo 36.– Procedimiento de compatibilidad de actividades privadas durante los dos años posteriores a la finalización del servicio como cargo público.

La solicitud de compatibilidad se tramitará mediante el procedimiento electrónico habilitado al efecto, conforme a los siguientes trámites:

a) Iniciación del procedimiento.

1.– La solicitud de compatibilidad deberá presentarse con carácter previo a iniciar la actividad privada y en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción de dicha oferta de trabajo o de prestación de servicios.

2.– La solicitud deberá ir acompañada de copia de la oferta de trabajo, en la que deberá constar entidad ofertante, tipo de contrato (laboral o mercantil), duración, categoría profesional, funciones a realizar, y retribuciones fijas a percibir.

b) Tramitación.

1.– El Servicio de Registro de Personal requerirá a la entidad del sector público en la que hubiera prestado los últimos servicios para que emita informe en el plazo de 10 días hábiles.

2.– El Servicio de Registro de Personal, si estimara que la oferta incurre en la prohibición prevista en el artículo 18 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, dará traslado a la persona solicitante y a la entidad privada ofertante para que en el plazo de 10 días hábiles presenten las alegaciones que estimen procedentes.

3.– Recibidas las alegaciones de las personas interesadas o transcurrido el plazo otorgado, el Registro de Personal elaborará una propuesta de resolución a la persona titular del departamento del que dependa la materia de función pública.

c) Resolución

1.– La Resolución será competencia de la persona titular del departamento que tenga atribuida la competencia de función pública.

2.– Si la Resolución fuera favorable a la persona solicitante y la empresa, deberán comunicar cualquier variación de las circunstancias que fueron tenidas en cuenta en la Resolución, y entre ellas, la fusión o absorción de empresas, subrogación de empresas, o cualquier otra que pueda afectar a la compatibilidad concedida.

Si la Resolución fuera denegatoria de la compatibilidad, se advertirá tanto a la persona solicitante como a la entidad ofertante de la responsabilidad disciplinaria en la que incurrirán en caso de incumplimiento.

3.– El plazo máximo para resolver no podrá exceder de un mes desde la fecha en la que fue solicitada la compatibilidad. Trascurrido dicho plazo, la persona interesada podrá iniciar el desempeño de la actividad solicitada.

4.– El Servicio de Registro de Personal comunicará las resoluciones de compatibilidad a la entidad del sector público correspondiente.

Artículo 37.– Procedimiento abreviado de compatibilidad de actividades privadas durante los dos años posteriores a la finalización del servicio como cargo público.

1.– La persona cargo público deberá declarar al inicio de su prestación de servicios como cargo público su situación de excedencia forzosa por desempeño de cargo público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores, indicando categoría laboral y funciones.

2.– Este personal, mientras desempeña el puesto de cargo público deberá abstenerse de conocer e intervenir en relación a decisiones que afecten a la empresa o entidad privada con la que tiene un derecho de reserva de puesto de trabajo, conforme al procedimiento establecido en este Decreto.

3.– Una vez finalizada la prestación de servicios como cargo público, deberá remitir al Servicio de Registro de Personal copia de su solicitud de reingreso en la empresa o entidad privada que le había reconocido la situación de excedencia forzosa, a la que se adjuntará declaración responsable en relación al cumplimiento de las obligaciones de abstención e inhibición.

Artículo 38.– Compensación económica por incompatibilidad de actividad privada tras el cese.

1.– La persona cargo público a la que se haya denegado la compatibilidad regulada en los artículos anteriores, podrá ser compensada económicamente.

2.– Se habilitará un procedimiento electrónico al efecto, correspondiendo la gestión administrativa al Servicio de Registro de Personal.

3.– Dicha compensación consistirá en la cantidad bruta prevista para la prestación económica temporal en la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos.

4.– La duración de la compensación económica será como mínimo el tiempo indicado en la oferta de contrato y como máximo dos años desde la finalización de la prestación de servicios, con independencia de la fecha de solicitud.

5.– La resolución de reconocimiento y su abono será competencia de la persona titular del departamento que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, previa intervención fiscal por el departamento que tenga atribuida la competencia en materia de hacienda. El abono de la compensación económica se efectuará a cargo del presupuesto del último órgano en el que prestó servicios como cargo público, por lo que tendrá la condición de parte en el procedimiento para el reconocimiento de dicha compensación económica.

6.– El plazo máximo para resolver no podrá exceder de un mes desde la fecha de la solicitud.

7.– El sentido del silencio administrativo en el procedimiento de compatibilidad descrito en el presente Capítulo será negativo.

8.– La compensación económica por incompatibilidad de actividad privada tras el cese será incompatible con la percepción de la prestación económica temporal prevista en la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones del Altos Cargos.

9.– En todo lo no previsto expresamente en este Decreto, habrá que estar a la regulación de la prestación económica temporal regulada en la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones del Altos Cargos, siempre que resulte acorde a su naturaleza jurídica; así como al régimen de incompatibilidades establecido en el presente Decreto.

Artículo 39.– Publicidad.

1.– Las declaraciones reguladas en el presente Capítulo, junto con la documentación soporte, se registrarán en el Registro de Actividades del sistema electrónico de gestión documental soporte de las obligaciones y derechos de las personas cargos públicos.

2.– Las resoluciones de compatibilidad de actividades privadas durante los dos años posteriores a la finalización del servicio como cargo público serán públicas, teniendo lugar el acceso por el medio regulado en el presente Decreto.

CAPÍTULO IX

LIMITACIONES RETRIBUTIVAS DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 40.– Límite de retribuciones del personal directivo.

1.– Las retribuciones fijas y periódicas del personal directivo del sector público vasco se establecerán por los respectivos Consejos de Administración, y figurarán desglosadas en la partida correspondiente de la Ley de Presupuestos de cada ejercicio, sin que en ningún caso puedan exceder de las establecidas para el cargo de Consejero.

2.– En todo caso, el importe máximo de los incentivos que pueda percibir, en su caso, el personal directivo de las entidades que integran el Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, será el señalado en la memoria anual de cada entidad.

Artículo 41.– Procedimiento para reconocer incentivos económicos al personal directivo de Entes Públicos de Derecho Privado, Sociedades Públicas, Consorcios, Fundaciones y Entidades participadas.

1.– Los respectivos Consejos de Administración u órganos similares de los Entes Públicos de Derecho Privado, Sociedades Públicas, Consorcios, Fundaciones y Entidades participadas podrán establecer incentivos de cuantía no garantizada para su personal directivo por el cumplimiento de objetivos de gestión.

2.– Los incentivos que se establezcan habrán de respetar los criterios que, en su caso, establezcan las leyes de presupuestos de cada ejercicio.

3.– El Acuerdo del Consejo de Administración u órgano similar para la implantación de los incentivos requerirá la definición de los criterios de asignación individualizada de los incentivos, determinados por el cumplimiento de los presupuestos anuales y de los objetivos cualitativos contenidos en la correspondiente memoria y por eficacia en el cumplimiento del plan de gestión anual, exigiéndose asimismo:

a) La fijación en su plan de gestión de los objetivos a alcanzar durante el periodo al que extienda su vigencia en todas o en alguna de las líneas de actuación del Ente Público de Derecho Privado, Sociedad Pública, Consorcio, Fundación o Entidades participadas.

b) La determinación de los indicadores necesarios para la evaluación de los resultados obtenidos.

c) La previsión de instrumentos de supervisión y control, tanto por parte del departamento al que estén adscritos, como por parte del departamento que tenga atribuida la competencia de hacienda, que garanticen una información permanente sobre la marcha de la gestión.

4.– La implantación de los incentivos, de acuerdo con el plan de gestión, será sometida a la aprobación mediante Orden de la persona titular del departamento al que esté adscrito el Ente Público de Derecho Privado, Sociedad Pública, Consorcio o Fundación o Entidad participada. Dicha Orden debe ser remitida al Servicio de Registro de Personal para su inscripción.

Artículo 42.– Régimen retributivo de las Entidades participadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

1.– Sin perjuicio del principio de autonomía de la voluntad de las Sociedades Mercantiles en cuyo capital social participe en un porcentaje igual o inferior al 50% la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, el Gobierno promoverá el establecimiento en las mismas de un régimen retributivo análogo al establecido para los entes instrumentales de su sector público.

2.– En todo caso, quienes representen los intereses de la Administración votarán en contra de los acuerdos que contradigan las prescripciones establecidas en el presente Decreto.

3.– Cuando los acuerdos que se pretendan aprobar sean contrarios a lo previsto en este Decreto en materia de retribuciones y de indemnizaciones como consecuencia de la extinción de los contratos laborales de alta dirección del personal directivo, informarán al Servicio de Registro de Personal una vez comunicado el orden del día y la fecha de la sesión.

4.– El Servicio de Registro de Personal lo comunicará a la persona titular del departamento que haya designado a la persona representante a los efectos oportunos.

5.– En cuanto a la percepción de dietas o indemnizaciones por asistencia a los consejos de administración u órganos similares de las sociedades participadas, por los cargos públicos objeto del presente Decreto se atenderá a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DE INDEMNIZACIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS TEMPORALES POR CESE

Artículo 43.– Renuncia al derecho a percibir la indemnización y la prestación económica temporal.

1.– De conformidad con lo dispuesto en la normativa de Seguridad Social en relación a la cotización por la contingencia de desempleo, la persona cargo público a lo que se refiere el artículo 2.1.a) y b) de la Ley 1/2014, de 26 de junio, podrá renunciar, dentro de los 15 días naturales siguientes a su nombramiento, a las indemnizaciones o prestaciones económicas temporales por cese que le pudieran corresponder.

2.– Dicha renuncia estará condicionada a la efectiva inclusión de dicho personal en campo de aplicación de la contingencia por desempleo.

3.– La renuncia ha de formularse a través del procedimiento electrónico habilitado al efecto.

Artículo 44.– Procedimiento para tramitar la indemnización por cese y la prestación económica temporal.

1.– La solicitud de ambas prestaciones deberá presentarse mediante el procedimiento electrónico habilitado al efecto.

2.– El Servicio de Registro de Personal, mediante los convenios de interoperabilidad suscritos con las administraciones correspondientes, supervisará que durante el período en el que se perciba la prestación económica temporal se mantienen las condiciones que motivaron su reconocimiento.

En su caso, requerirá al personal solicitante la justificación documental que considere precisa, con advertencia del desistimiento del expediente una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se haya aportado, salvo fuerza mayor.

En caso de fallecimiento de la persona titular del derecho a la indemnización, la persona solicitante deberá aportar la documentación que acredite su derecho.

3.– Para el cálculo de la indemnización y de la prestación económica temporal se tendrá en cuenta la retribución fija integra anual, excluidos los incentivos o complementos variables si los hubiere, que corresponda al puesto del Catálogo de cargos públicos en el momento en que se haga efectivo el derecho. Si se han ocupado puestos con distintas retribuciones se tomará la de aquel puesto del Catálogo que resulte mayor.

4.– El reconocimiento de la indemnización y la prestación económica temporal reguladas en este Capítulo, corresponderá a la persona titular del órgano administrativo que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, previa intervención fiscal por el departamento que tenga atribuida la competencia en materia de hacienda, efectuándose el abono a costa del presupuesto de la entidad en la que hubiera prestado el último servicio.

5.– El plazo para resolver las solicitudes será de un mes, siendo negativo el sentido del silencio.

6.– Un vez resuelta la solicitud, el abono de la indemnización y la prestación económica temporal será gestionado por el Servicio de Registro de Personal en relación a la persona que hubiere sido titular de un cargo público perteneciente a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus Organismos Autónomos.

7.– La información relativa a la indemnización por cese y la prestación económica temporal será pública, el acceso se realizará en el modo regulado en el presente Decreto.

Artículo 45.– Indemnización por cese.

1.– La persona titular de un cargo público a los que se refiere el artículo 5 de la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos, tendrá derecho, por una sola vez, a una indemnización, equivalente a una mensualidad de retribución fija, con independencia de la causa del cese y del tiempo de prestación de servicios.

2.– La persona titular de un cargo público a los que se refiere el artículo 6 de la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos, tendrá derecho a la indemnización prevista en el mencionado artículo.

3.– No existirá cese a los efectos del presente Capítulo en las siguientes situaciones:

a) Cuando entre la fecha de cese y el ejercicio del siguiente cargo o puesto en cualquier Administración que lleve aparejado dicho derecho, medie un plazo inferior al de un mes.

b) Los cambios de denominación del puesto ocupado, así como las variaciones que puedan producirse en su contenido funcional.

c) La confirmación en el mismo puesto, realizada con motivo de elecciones al Parlamento Vasco o por cualquier otra causa.

4.– La persona titular de un cargo público directivo, que únicamente podrá estar vinculada mediante un contrato laboral de alta dirección, deberá ser preavisada, con una antelación máxima de 15 días naturales, de la finalización de su vínculo por decisión de la entidad contratante.

Artículo 46.– Prestación económica temporal por cese.

1.– El personal cargo público previsto en el artículo 2.1.a) y b) y en el artículo 2.2 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, tendrá derecho a la prestación económica temporal prevista en la Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos.

2.– La prestación económica temporal será incompatible, y por tanto se producirá la automática extinción del derecho adquirido o que pudiera obtenerse, en los siguientes supuestos:

a) cuando se haya percibido con anterioridad una indemnización por cese o prestación análoga, devengada en otro puesto de cargo público, y entre el cese y el nuevo nombramiento no hubiera transcurrido al menos 6 meses.

b) cuando se hayan percibido prestaciones por desempleo o de pensiones satisfechas con cargo a fondos públicos.

c) cuando se ejerza cualquier cargo público retribuido, electo o de designación.

3.– Para el cálculo de la duración de la prestación económica temporal se tendrán en cuenta los servicios prestados como consecuencia de los distintos nombramientos en los puestos del Catálogo de cargos públicos que den origen a tal derecho.

4.– La cobertura de asistencia médico-farmacéutica, será dispensada previa solicitud del personal cargo una vez acreditada la inexistencia de dicha cobertura dentro del sistema público de salud.

5.– La prestación económica temporal podrá ser abonada a tiempo parcial, cuando se realice actividad remunerada a tiempo parcial. De la cuantía de la prestación económica temporal se minorará la remuneración percibida por la actividad a tiempo parcial. En ningún caso la suma total podrá superar la cuantía de la prestación económica temporal.

6.– En el supuesto de sucesión ininterrumpida del apartado b) del artículo octavo de la ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos, el nuevo cargo público no generará el derecho a una nueva prestación económica temporal. En este caso, el nombramiento en el nuevo cargo interrumpirá el abono de la percepción de la prestación económica temporal reconocida, que se podrá reanudar al cese en el nuevo cargo público, por la parte de la prestación económica temporal que hubiera quedado pendiente de cobro.

CAPÍTULO XI

DERECHO A PENSIÓN VITALICIA

Artículo 47.– Órganos competentes para resolver el reconocimiento de la pensión vitalicia.

El reconocimiento de la pensión vitalicia regulada en este Capítulo, corresponderá a la persona titular del órgano administrativo que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, previa intervención fiscal por el departamento que tenga atribuida la competencia en materia de hacienda.

Artículo 48.– Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la pensión vitalicia.

1.– Se habilitará un procedimiento para el reconocimiento del derecho a la pensión vitalicia, que determinará la documentación que en cada caso será exigida por el Servicio de Registro de Personal a los efectos de acreditar la legitimación, la situación protegida y la cuantía de la pensión vitalicia.

La solicitud del reconocimiento del derecho a la pensión vitalicia deberá presentarse mediante el procedimiento electrónico habilitado al efecto.

2.– El Servicio de Registro de Personal determinará en cada caso, la documentación que considere necesaria para la resolución de la solicitud:

a) Atendiendo a si la persona solicitante es la titular del derecho o una de sus beneficiarias.

b) Atendiendo a la situación protegida (edad de jubilación, incapacidad física o mental).

c) Acreditación de la cuantía de la pensión de la Seguridad Social o cualquier otra abonada con cargo a fondos públicos.

Así mismo, supervisará que durante el período en el que se perciba la pensión vitalicia se mantienen las condiciones que motivaron el reconocimiento.

En su caso, requerirá a la persona solicitante la justificación documental que considere precisa, con advertencia del desistimiento del expediente una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se haya aportado.

3.– Para el cálculo de la pensión vitalicia se tendrá en cuenta si las personas titulares del derecho a pensión tuvieran derecho a otra pensión con cargo a los fondos de la Seguridad Social, o a cualquier otra pensión con cargo a fondos públicos, en cuyo caso solo tendrán derecho a percibir con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma la diferencia, si la pensión con cargo a fondos públicos fuera de inferior cuantía.

4.– El plazo para resolver las solicitudes será de un mes, siendo negativo el sentido del silencio.

5.– Las pensiones vitalicias reconocidas deberán ser actualizadas atendiendo a la variación que experimenten los salarios de referencia.

Artículo 49.– Publicidad de las pensiones vitalicias reconocidas.

El Servicio de Registro de Personal dará publicidad permanente en el modo regulado en el presente Decreto de la relación de personas que tengan reconocido el derecho a una pensión vitalicia.

CAPÍTULO XII

MEDIOS ELECTRÓNICOS Y TRANSPARENCIA

Artículo 50.– Utilización de medios electrónicos.

1.– El Servicio de Registro de Personal habilitará los correspondientes procedimientos electrónicos a los efectos de la tramitación de las obligaciones y derechos del personal cargo público.

2.– Los modelos de solicitud, de declaraciones responsables, y demás modelos de formularios electrónicos, estarán disponibles en la sede electrónica habilitada al efecto, conforme a lo pre-

visto en el Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica, e incluyendo dichos modelos la información prevista en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3.– La sede electrónica dispondrá de un buzón de consultas, para canalizar todas aquellas cuestiones que las personas cargos públicos requieran trasladar al Servicio de Registro de Personal sobre las obligaciones y derechos por el desempeño de sus servicios.

4.– Por razón de su actividad profesional, las personas cargos públicos estarán obligadas a solicitar, consultar y realizar todos los trámites descritos en el presente reglamento, únicamente, utilizando medios electrónicos.

5.– El seguimiento individualizado de los expedientes de las obligaciones y los derechos de los cargos públicos se realizarán a través de la sede electrónica, y tendrán acceso restringido.

Artículo 51.– Compromiso de publicidad activa.

1.– Con las limitaciones de acceso a las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales recogidas en artículo 26.3 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, el Servicio de Registro de Personal se compromete a publicar en la web institucional, de forma periódica y actualizada, y de una manera clara, estructurada, comprensible y en formato reutilizable, como mínimo, la siguiente información relevante de los cargos públicos:

a) El Catálogo de Cargos Públicos, donde se incluirá información de las personas titulares de los puestos de cargos públicos, y la fecha de inicio de la prestación de servicio.

b) Relación del personal cargo público que haya finalizado la prestación de servicio como cargo público.

c) Grado de cumplimiento de las obligaciones del personal cargo público, tanto al inicio como a la finalización de la prestación de servicio.

d) Relación de personal cargo público que haya obtenido la correspondiente autorización de compatibilidad para el desempeño de actividades durante el desempeño como cargo público, así como las actividades autorizadas.

e) Relación de personal cargo público que haya obtenido la correspondiente autorización de compatibilidad para el desempeño de actividades privadas durante los dos años posteriores a la finalización de servicio como cargo público.

f) Relación de personal cargo público que haya notificado la abstención o inhibición en asuntos que pudieran comprometer conflicto de intereses, así como el motivo de la misma.

g) El perfil y la trayectoria profesional del personal cargo público.

h) Teléfono y dirección electrónica para la interacción con el personal cargo público.

i) Relación de personal cargo público que haya percibido la indemnización correspondiente a la finalización de la prestación de servicio, así como la fecha y cuantía de dicha indemnización.

j) Relación de personal cargo público que haya percibido indemnizaciones por compensaciones económicas en caso de denegación de la autorización de actividades privadas durante los 2 años posteriores a la finalización del servicio.

k) Relación de personas que tengan reconocido el derecho a una pensión vitalicia.

- l) La relación del personal cargo público vinculado mediante contratos laborales de alta dirección.
- m) Anualmente, retribuciones nominativas del personal cargos público del ejercicio anterior.
- n) Anualmente, tablas retributivas del personal cargo público.

2.– Será objeto de publicidad activa cualquier otra información cuya publicidad activa esté prevista en la legislación sobre función pública, organización y funcionamiento del sector público, o transparencia y buen gobierno.

Artículo 52.– Compromiso de reutilización y apertura de datos.

El Servicio de Registro de Personal impulsará, en la medida de lo posible, que la puesta a disposición de la información recogida en el artículo anterior se encuentre disponible en formato digital, estandarizado y abierto, accesible a través de la web institucional del Gobierno Vasco, con garantía de pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad o propiedad, siguiendo una estructura clara y explícita que permita su comprensión y reutilización, tanto por la ciudadanía como por agentes computacionales.

Artículo 53.– Indicadores de transparencia.

El Servicio de Registro de Personal publicará otros indicadores de transparencia en materia de cargos públicos, cuando resulte necesario en función de las decisiones adoptadas por el órgano competente en materia de transparencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.– Ararteko y Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

Las competencias atribuidas en el presente Decreto al Servicio de Registro de Personal corresponderán a los servicios administrativos del Parlamento Vasco en relación al personal titular de los cargos públicos de la institución del Ararteko y del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.– Personal Cargo público con designación provisional.

Lo dispuesto en este Decreto será de aplicación al personal cargo público que sea designado provisionalmente, conforme a su normativa específica, para el desempeño de un puesto del Catálogo de cargos públicos durante la tramitación del proceso selectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.– Personal directivo en entidades participadas.

A los efectos del presente Decreto será personal cargo público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.d) de la Ley 1/2014 de 26 de junio, el personal directivo vinculado mediante contrato laboral de alta dirección, con entidades participadas por la Administración de Comunidad Autónoma del País Vasco o por su sector público, cuando la competencia para la formalización de dicho contrato corresponda a una de las personas representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, o de su sector público en los órganos de dirección de la entidad.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, también será personal cargo público el personal directivo de la entidad participada vinculado mediante un contrato laboral de alta dirección, cuando en dicha entidad la participación de la Administración de la Comunidad Autónoma o su sector público sea la mayoritaria entre las Administraciones Públicas, bien por disponer de mayor porcentaje de participación en el capital social de la entidad, o bien por disponer de mayor número de representantes en el órgano de dirección de la entidad que el resto de los socios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.– Vinculación del personal cargo público directivo del sector público vasco.

El personal cargo público directivo incluido en el ámbito de aplicación del presente Decreto estará vinculado a las entidades del sector público vasco mediante un contrato laboral de alta dirección.

En todo caso, cada entidad llevará a efecto la provisión de los puestos de naturaleza directiva conforme a lo previsto en su propia normativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.– Sistema de publicidad.

El Servicio de Registro de Personal utilizará la web institucional del Gobierno Vasco para dar publicidad de las obligaciones y derechos de personal cargo público señaladas en el presente Decreto que tengan carácter público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.– Órganos de comunicación con el Servicio de Registro de Personal.

1.– Las Direcciones de Servicios u órganos equivalentes de los Departamentos y de los Organismos Autónomos, serán los órganos de comunicación con el Servicio de Registro de Personal para todo el personal cargo público de su Departamento, con independencia de que presten sus servicios en entes públicos de derecho privado, sociedades u órganos de cualquier naturaleza, adscritos a cada Departamento u Organismo Autónomo.

2.– En el caso de la Agencia Vasca de Protección de Datos, el Consejo Económico y Social y el Consejo de Relaciones Laborales, deberán comunicar al Servicio de Registro de Personal un órgano de comunicación a los efectos de cumplimiento de las obligaciones y derechos regulados en el presente Decreto.

3.– El Parlamento Vasco será el órgano de comunicación con el Servicio de Registro de Personal para todo el personal cargo público de la institución del Ararteko y el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, a los efectos de cumplimiento de las obligaciones y derechos regulados en el presente Decreto.

4.– Las Direcciones de Servicios u órgano de comunicación, en su caso, deberán informar a la mayor brevedad posible al Servicio de Registro de Personal, de cualquier creación, supresión o modificación de los puestos de cargos públicos que figuren en el Catálogo de cargos públicos creado en el artículo 4 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.– Información anual de retribuciones del personal directivo.

Anualmente, dentro del primer trimestre de cada ejercicio, las entidades del sector público deberán informar al Servicio de Registro de Personal, en la forma que éste establezca, de las retribuciones nominativas abonadas en cada ejercicio a su personal cargo público, incluidas, en su caso, las retribuciones en especie, desglosando las cantidades fijas y periódicas, la cuantía por incentivos y la cuantía por antigüedad en su caso. Asimismo, remitirán las tablas retributivas en las que se organizan los distintos puestos de cargos públicos de la entidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.– Renovación de las obligaciones por nuevos nombramientos.

1.– La modificación del nombramiento o del contrato laboral de alta dirección requerirá que el personal cargo público renueve las obligaciones establecidas en el presente Decreto.

2.– No se renovarán las declaraciones cuando el cese del personal cargo público de confianza o eventual esté motivado en el cese de la persona titular del departamento que lo nombró, y fuera nombrado por el nuevo titular en el mismo puesto de cargo público del que fue cesado, siempre que entre el cese y el nuevo nombramiento no transcurra un plazo superior a un mes.

3.– Así mismo, no se renovarán las declaraciones cuando el cese y nombramiento del personal cargo público sea consecuencia de simples modificaciones en las denominaciones de los centros orgánicos de los que son titulares, en los distintos decretos por los que se establecen la estructura orgánica y funcional de los Departamentos de la Administración General de la Comunidad Autónoma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.– Información al Parlamento Vasco sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones de los cargos públicos.

El Servicio de Registro de Personal elaborará cada seis meses, para su remisión al Parlamento Vasco, un informe sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones de los cargos públicos, así como de las infracciones que se hayan cometido en relación con este Decreto, y de las sanciones que hayan sido impuestas, identificando a sus responsables.

En el supuesto de que se hubiera resuelto algún procedimiento sancionador, se remitirá copia de la resolución a la Mesa del Parlamento Vasco.

El informe contendrá, asimismo, información agregada sobre el número de personal cargo público obligado a formular sus declaraciones, el número de declaraciones recibidas, número de comunicaciones efectuadas con ocasión del cese y número de personal cargo público que no haya cumplido con sus obligaciones previstas en este Decreto.

Esta información estará accesible a través del sistema de publicidad regulado en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA.– Régimen lingüístico.

La información que se publique en aplicación del presente Decreto, relativa a las obligaciones y derechos del personal cargo público, se ofrecerá en euskera y castellano.

Asimismo, el personal cargo público tiene derecho a utilizar la lengua oficial de su elección en sus comunicaciones con el Servicio de Registro de Personal, y a ser atendidos en la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.– Obligaciones posteriores al cese.

Las disposiciones recogidas en el Capítulo VIII del presente Decreto se aplicarán únicamente al personal cargo público que haya iniciado su prestación de servicios con posterioridad al 1 de noviembre de 2014.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.– Adaptación y remisión de los contratos laborales de alta dirección.

1.– En el plazo de 2 meses de la entrada en vigor del presente Decreto, las entidades que tengan suscritos contratos laborales de alta dirección, modificarán las cláusulas de dichos contratos para adaptarlos al modelo aprobado en el presente Decreto.

2.– De conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, los contratos laborales de alta dirección, una vez adaptadas sus cláusulas, deberán ser remitidos al Servicio de Registro de Personal para su registro.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.– Obligaciones del personal directivo de las Entidades participadas.

El personal directivo de las entidades participadas que desempeña puestos incluidos en el Catálogo de cargos públicos dispondrá de un plazo de 1 mes, desde la entrada en vigor del presente Decreto, para cumplir con las obligaciones recogidas en el mismo. En particular, la adhesión al Código de ética y de conducta, la declaración de actividades, y la declaración de bienes y derechos patrimoniales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.– Obligaciones del personal cargo público que preste servicios a la entrada en vigor del presente Decreto.

El personal cargo público nombrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto dispondrá de un plazo de 1 mes para cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 12 del mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.– Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente Decreto, y expresamente las disposiciones siguientes:

a) El apartado n) del artículo 17 Decreto 188/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Administración Pública y Justicia.

b) El Decreto 129/1999, de 23 de febrero, por el que se regula la declaración y registro de las actividades y los derechos patrimoniales de los miembros del Gobierno, los altos cargos de la Administración y los directivos de los entes públicos de derecho privado y de las sociedades públicas.

c) El Decreto 130/1999, de 23 de febrero, por el que se regula el estatuto personal de los directivos de los Entes Públicos de Derecho Privado y de las Sociedades Públicas.

d) El Decreto 131/1989, de 23 de mayo, por el que se regula el régimen de las indemnizaciones y prestaciones económicas temporales por cese en sus cargos o puestos, de los miembros del Gobierno, altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y personal de confianza o eventual al servicio de la misma, excepto la Disposición Adicional Segunda.

e) La Orden de 6 de septiembre de 2013, del Consejero de Administración Pública y Justicia, sobre procedimiento para la adhesión individual al Código Ético y de Conducta de los cargos públicos y personal eventual de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

f) La Instrucción n.º 4/2014, de 9 de diciembre, del Viceconsejero de Función Pública, en relación a las obligaciones establecidas en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.– Código Ético y de Conducta.

Corresponderá al Consejo de Gobierno Vasco adoptar el Acuerdo de aprobación del Código ético y de conducta.

Será pública la relación de personas cargos públicos que se hayan adherido al Código de ética y de conducta, y estará accesible a través del sistema de publicidad regulado en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.– Entrada en vigor.

El reglamento que se aprueba en virtud del presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 15 de noviembre de 2016.

El Lehendakari,
IÑIGO URKULLU RENTERIA.

El Consejero de Administración Pública y Justicia,
JOSU IÑAKI ERKOREKA GERVASIO.

ANEXO AL DECRETO 156/2016, DE 15 NOVIEMBRE

MODELO CORPORATIVO DE CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN DEL SECTOR PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EUSKADI

CONTRATO LABORAL DE ALTA DIRECCIÓN

En *[Lugar]*, a *[Día]* de *[Mes]* de *[Año]*

REUNIDOS:

DE UNA PARTE, D./Dña. *[Identificar Nombre y Apellidos del representante de la Entidad]*, DNI *[Identificar n.º DNI del representante]* en su calidad de *[Identificar el puesto del representante en la Entidad]*, de la Entidad *[Identificar la denominación de la Entidad, así como su naturaleza jurídica]*, con domicilio en *[Identificar el domicilio social de la Entidad]*, actuando en nombre y representación de la misma.

Y DE OTRA PARTE, D./Dña. *[Identificar Nombre y Apellidos del cargo directivo]*, DNI *[Identificar n.º DNI del cargo directivo]*, y con domicilio en *[Identificar el domicilio postal del cargo directivo]*, actuando en su propio nombre e interés.

Ambas partes declaran y se reconocen tener capacidad legal suficiente para celebrar el presente contrato laboral de carácter especial del personal de alta dirección, conforme a lo previsto tanto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, como en el resto de disposiciones que resultan de aplicación al respecto en el ámbito del empleo público¹, y a tal efecto,

EXPONEN:

Objeto social y naturaleza de la entidad.

Que *[nombre de la Entidad contratante]*, con la naturaleza jurídica de *[naturaleza jurídica]* y perteneciente al sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, tiene por objeto social *[descripción del objeto social]*, encontrándose en relación de dependencia de *[Administraciones públicas que participan en la entidad]*.

Necesidad de cobertura del puesto directivo.

Que *[nombre de la Entidad contratante]* precisa cubrir el puesto de *[nombre del puesto a desempeñar por el cargo directivo]*, correspondiendo la designación de la persona para el desempeño de dicho puesto a su *[Consejo de Administración / Patronato]*.

¹ Ley 14/1988, de 28 de octubre, de Retribuciones de Altos Cargos, Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos., Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Decreto XX, de XX de XX de 2016, por el que se determinan las obligaciones y los derechos de los cargos públicos.

Acuerdo de designación.

Que el *[Consejo de Administración / Patronato]*, en su reunión del día XX de XX de 20XX, acordó la designación de D./Dña. *[nombre del cargo directivo]*, para el desempeño del puesto de *[nombre del puesto a desempeñar por el cargo directivo]*, al considerarlo/a, en razón de su titulación académica, conocimientos, perfil y trayectoria profesional, como adecuado/a al puesto, facultándose a la Presidencia del *[Consejo de Administración / Patronato]* para la formalización del correspondiente contrato, con arreglo tanto a las normas que regulan la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, conforme al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, como a la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

Ausencia de limitaciones.

D./Dña. *[nombre del cargo directivo]* declara que no tiene limitada, en modo alguno, su capacidad para formalizar el presente contrato de trabajo y, expresamente, declara que no está vinculado/a por ningún compromiso ni ninguna obligación de permanencia, exclusividad o de abstención de competencia post-contractual, con ninguna sociedad, entidad, empresa, organismo, persona física o jurídica, que le pudiera limitar o impedir, directa o indirectamente, suscribir este contrato.

Asimismo, D./Dña. *[nombre del cargo directivo]* declara que no se encuentra incurso/a en causa de incompatibilidad alguna o limitación de actuación profesional, derivada de la legislación en materia de incompatibilidades, y en concreto, de lo previsto en los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

En el supuesto de que D./Dña. *[nombre del cargo directivo]* no hubiera comunicado expresamente y por escrito al representante de la entidad que firma el presente contrato, la circunstancia de estar incurso/a en causa de incompatibilidad, *[nombre de la Entidad contratante]* se reserva el derecho de resolver el contrato de trabajo de forma inmediata sin necesidad de preaviso, decayendo cualquier derecho a indemnización o compensación derivada del contrato de trabajo, por cuanto ambas partes asumen que dicha ausencia de información sobre la incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, conlleva un vicio en la conformación del consentimiento de la entidad en el momento de la formalización del presente contrato.

Promoción interna.²

Que D./Dña. *[nombre del cargo directivo]* es trabajador/a de *[nombre de la Entidad contratante]* desde el día XX de XX de XXXX, con la categoría profesional de *[nombre de la categoría profesional]* y relación de empleo *[señalar el tipo de contrato indefinido, temporal,...]*, siendo el puesto de trabajo desempeñado por el/ella mismo/a el de *[denominación del puesto de trabajo desempeñado bajo la relación laboral ordinaria]*.

Como consecuencia de su nombramiento como *[Identificar la denominación del puesto de cargo directivo]*, se suspende la relación laboral común, y una vez extinguida la relación laboral especial que se formaliza por medio del presente contrato, el/la trabajador/a tendrá la opción de reanudar la relación laboral de origen, señalada en el párrafo anterior, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 1382/1958, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

² Únicamente en el supuesto de que el Cargo público mantuviera una previa relación laboral con la Entidad contratante.

Acuerdo de las partes.

Que el puesto de *[Identificar la denominación del puesto de cargo directivo]* se encuentra en la actualidad vacante, y que es deseo de ambas partes suscribir un contrato mediante el cual D./Dña. *[Identificar Nombre y Apellidos del cargo directivo]*, en adelante «*cargo directivo*», se vincule a la Entidad *[Identificar la denominación de la Entidad]*, en adelante «*Entidad contratante*», a partir de la fecha que se indica, mediante una relación laboral de carácter especial de alta dirección, contrato que se regulará por las siguientes

CLÁUSULAS:

Primera.– Declaración de principios.

La relación laboral especial que el presente contrato regula, se basa de manera especial en la recíproca confianza de las partes, las cuales acomodarán el ejercicio de sus derechos y obligaciones a las exigencias de la buena fe, comprometiéndose el/la cargo directivo a cumplir con su plena dedicación y conocimiento profesional las funciones que le encomiende la Entidad contratante.

Segunda.– Código ético y de conducta.

El firmante del presente contrato laboral de alta dirección declara:

1.– Que ha tenido acceso al Código de ético y de conducta publicado en el BOPV de fecha-----³

2.– Que, una vez leído, se adhiere al contenido del Código en todos sus términos, comprometiéndome al cumplimiento de los principios y obligaciones en él contenidos.

3.– Que acepta el compromiso de facilitar su divulgación y aplicación, así como las obligaciones que comporta la adhesión al mismo.

4.– Que asume la obligación de presentar la dimisión en el cargo si se incurre en un supuesto en el que se prevé tal medida en caso de incumplimiento de alguna o algunas de las conductas establecidas en el Código ético y de conducta.

5.– Que autoriza la publicación de la información relativa a sus bases imponibles de las declaraciones de la renta y, en su caso, del patrimonio.

Tercera.– Objeto del Contrato.

El objeto del contrato será la realización, por parte del/de la cargo directivo, en la Entidad contratante, de las funciones propias de *[Identificar la denominación del puesto del cargo directivo]*, desarrollando todas aquellas labores que tanto directa como indirectamente se encuentren relacionadas con dicho cargo, y ajustándose a las obligaciones del personal cargo público al servicio del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco señaladas en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, así como en posteriores desarrollos.

El/La cargo directivo prestará servicios en la Entidad contratante ejercitando todos los poderes inherentes a la titularidad jurídica de la misma, con autonomía y plena responsabilidad. Por ello, se le retribuirá conforme al sistema retributivo establecido en el presente contrato.

³ Se le entrega a la firma del presente Contrato un ejemplar del Código Ético y de Conducta

Cuarta.– Inicio de la vigencia y duración del contrato.

El presente contrato laboral de alta dirección iniciará su vigencia con efectos desde *[Día]* de *[Mes]* de *[Año]* y tendrá una duración de *[N.º años en letra mayúscula]* años, pudiendo ser prorrogado, en sus mismos términos, por mutuo acuerdo de las partes.

Quinta.– Período de Prueba.

No obstante lo establecido en la cláusula anterior, se pacta un período de prueba de *[N.º meses en letra mayúscula]* meses.⁴

Sexta.– Funciones del Cargo directivo.

El/La cargo directivo ocupará el puesto de *[denominación oficial del puesto de trabajo]* y desplegará sus funciones de alta dirección y gerencia en el desempeño de dicho puesto. Para tal fin, el/la cargo directivo contará con la posición orgánica y delegación de facultades pertinentes, en consonancia con los poderes y facultades otorgados por la Entidad contratante.

En el desarrollo de esas funciones, el/la cargo directivo únicamente recibirá instrucciones y rendirá cuentas al correspondiente *[Consejo de Administración / Patronato]*, y a la presidencia del mismo.

Asimismo, el/la cargo directivo ejercerá por delegación todas aquellas competencias ejecutivas y de dirección y gerencia que le sean encomendadas, desplegando y coordinando tales tareas en virtud de las facultades que le hayan sido delegadas.

Séptima.– Compromiso de Exclusividad.

El/La cargo directivo, a los efectos previstos en el artículo 12 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, ejercerá sus funciones con dedicación exclusiva y no podrá compatibilizar su actividad como cargo público, con el desempeño por sí o mediante sustitución o apoderamiento de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad mercantil, profesional o industrial, ya sea de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones establecidas por la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, y los casos en que el Gobierno, por razones de especial interés público, autorice ocupar un segundo puesto en el sector público, sin que quepa percibir, en tal caso, más de una retribución.

En este sentido, el/la cargo directivo declara reconocer que cualquier falsedad en lo anteriormente manifestado o el incumplimiento sobrevenido de las obligaciones que de la misma se derivan, darán lugar a la resolución del contrato.

Octava.– Centro de trabajo.

En principio, el/la cargo directivo prestará sus servicios para la Entidad contratante en el centro de trabajo sito en *[dirección completa del centro de trabajo]*. No obstante, la Entidad contratante se reserva el derecho a cambiar el centro de trabajo del/de la cargo directivo a otros lugares, si ello fuera considerado necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones.

⁴ El período de prueba no podrá exceder de 9 meses si la duración del contrato es indefinida.

Asimismo, el/la cargo directivo realizará cuantos desplazamientos sean precisos y justificados, cuando así lo requiera el ejercicio de las funciones que le han sido conferidas.

Novena.– Jornada.

La jornada y el horario de trabajo vendrán libremente determinados por el desempeño de las funciones que se deriven del objeto de este contrato, no estando sujeto a los límites ni a la distribución de los horarios de trabajo establecidos por la legislación común.

El/la cargo directivo vendrá obligado a realizar las tareas encomendadas con dedicación de tiempo completo, adecuándose a la mejor consecución de las necesidades del servicio.

El exceso de tiempo empleado en su trabajo, sobre el horario normal de la empresa, no será considerado como tiempo generador del concepto de horas extraordinarias o cualquier otro concepto de carácter similar del que pueda derivarse una retribución complementaria de la establecida en la cláusula Undécima de este contrato, sobre Retribución.

Décima.– Vacaciones y fiestas.

Dentro de la flexibilidad convenida respecto de la jornada y el horario de trabajo, el/la cargo directivo disfrutará de vacaciones y de las fiestas oficiales del calendario laboral. En cualquier caso, la Entidad contratante podrá, por circunstancias excepcionales, considerar tales fiestas como laborales o sometidas a viajes, desplazamientos o reuniones.

Las vacaciones del/de la cargo directivo serán, con carácter general, las determinadas para el personal de la Entidad contratante en el calendario laboral aprobado para cada ejercicio, ajustándose su disfrute a las necesidades de la misma y teniendo en cuenta el interés tanto de la Entidad contratante como del/ de la cargo directivo.

En cualquier caso, la Entidad contratante queda facultada para excluir o señalar determinados periodos para el disfrute de las vacaciones, según las necesidades del servicio determinadas por la propia Entidad contratante.

Undécima.– Retribución fija.

La retribución anual del/de la cargo directivo será de [*Importe de la retribución en letra mayúscula*] euros (XXXXXXX €) brutos, repartidos en catorce mensualidades iguales, distribuidas en doce pagas ordinarias mensuales, una paga extraordinaria en el mes de junio y otra paga extraordinaria en el mes de diciembre.

Dichas pagas serán percibidas al fin de cada mes mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que el/la cargo directivo indique, y tendrán la consideración legal de salario base más el resto de complementos retributivos de carácter fijo y periódico, a excepción, en su caso⁵, de la antigüedad.

Dicha cantidad será objeto de incremento en años sucesivos, conforme a las previsiones que establezca al respecto la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

⁵ Cuando el cargo directivo tenga reconocido el derecho a percibir retribuciones en concepto de antigüedad, de conformidad con la normativa vigente o por acuerdo adaptado por el respectivo Consejo de Administración.

Duodécima.– Gastos de manutención y desplazamiento.

En sus viajes y desplazamientos y en las atenciones e iniciativas sociales que el desempeño del puesto exija, el/la cargo directivo seguirá, conforme a los criterios generales de la Entidad contratante, el sistema de gastos pagados contra justificación, de todos aquellos que resulten adecuados para el desempeño de sus funciones.

A estos efectos, el abono de dichos gastos se realizará conforme a los criterios y valores que resulten de aplicación en el seno de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.⁶

Decimotercera.– Retenciones.

De la retribución pactada en el presente contrato se deducirán las retenciones a cuenta que procedan de acuerdo con la legislación vigente, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y las cuotas de la Seguridad Social imputables al/a la cargo directivo, incluidas las que resulten de las retribuciones en especie que pudieran ser percibidas por dicho cargo directivo.

Decimocuarta.– Extinción del Contrato.

14.1.– Causas generales de extinción.

Serán causas de extinción del presente contrato, junto con todas las de Derecho Común, relativas a la capacidad de cualquier contratante o a la validez de cualquier negocio jurídico, las recogidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, con el régimen jurídico que para las mismas allí se establece.

14.2.– Extinción del Contrato a instancias del/de la cargo directivo.

Será causa de extinción del contrato la voluntad del/de la cargo directivo, quien deberá preavisar a la Entidad contratante con un mínimo de tres meses. En caso de incumplimiento de la obligación de preaviso, el/la cargo directivo deberá indemnizar a la Entidad contratante con la cantidad equivalente a la retribución fija pactada en la cláusula Undécima anterior, que se viniera percibiendo en el momento de la extinción del contrato y correspondiente al periodo de preaviso incumplido.

Asimismo, podrá producirse la extinción del contrato por la voluntad del/de la cargo directivo, con derecho a las indemnizaciones pactadas, al amparo de las circunstancias previstas en el artículo 10.3 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

14.3.– Desistimiento unilateral por parte de la Entidad contratante.

La Entidad contratante también podrá extinguir unilateralmente este contrato mediante el desistimiento regulado en el artículo 11 de Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. La indemnización correspondiente al/a la Cargo directivo en razón de este desistimiento unilateral por parte de la Entidad contratante y el tiempo de preaviso, serán los aplicables a los directivos del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el momento en que dicho desistimiento pueda producirse.

⁶ Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimoquinta.– Indemnización por finalización de servicio como cargo público.

Ambas partes declaran su conocimiento y asumen el régimen legal aplicable al desistimiento unilateral por la Entidad contratante vigente al momento de la firma del presente contrato, consistente en el establecido por el Decreto 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público, del que resulta una indemnización de un máximo de una mensualidad y un plazo de preaviso de quince días naturales.

La indemnización prevista en el párrafo anterior no será de aplicación a los supuestos de cese o dimisión para ocupar otro cargo en cualquier Administración Pública que lleve aparejado dicho derecho a ser indemnizado, cuando entre la fecha de cese y la de nombramiento medie un plazo inferior al del mes.

No se tendrá derecho a indemnización alguna cuando e/la cargo directivo, cuyo contrato laboral de alta dirección se extinga, hubiera percibido con anterioridad, de cualquier administración pública o de las entidades de sus respectivos sectores públicos, una indemnización por cese o por extinción de contrato laboral de alta dirección equivalente a una mensualidad de retribución.

Decimosexta.– Evaluación.

El/la cargo directivo estará sujeto/a a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados, en relación con los objetivos que le hayan sido fijados, conforme a la previsión recogida en el ordinal tercero del artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimoséptima.– Obligaciones como consecuencia del inicio de la prestación de servicios como cargo público.

El/la cargo directivo deberá llevar a efecto todas las obligaciones definidas en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, así como en el Decreto 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público.

Todas las obligaciones se deberán realizar en los plazos señalados en las mencionadas disposiciones, y en los formatos electrónicos establecidos al efecto en la web institucional del Gobierno Vasco.

Decimoctava.– Autorización de compatibilidad para el desarrollo de actividades.

Asimismo, el/la cargo directivo deberá solicitar expresamente la autorización compatibilidad, conforme al procedimiento recogido en el Decreto 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público, cuando desarrolle actividades públicas o privadas que conforme a lo previsto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, resulten compatibles con el ejercicio del cargo público.

Decimonovena.– Compromiso de no concurrencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, y conforme al procedimiento establecido en el artículo 35 y siguientes del Decreto 156/2016, de 15 de noviembre, sobre obligaciones y derechos del personal cargo público, el/la cargo directivo deberá comunicar, antes de su inicio, cualquier actividad privada que vaya a realizar en los dos años siguientes a la extinción del contrato laboral de alta dirección.

Vigésima.« Confidencialidad.

20.1.– Objeto.

A efectos de esta cláusula, «Información» es toda información de carácter económico, financiero, técnico, comercial, estratégico, administrativo, o de otro tipo, que, en cualquier momento durante la vigencia del contrato:

- sea conocida o creada por el/la cargo directivo como consecuencia del ejercicio de las funciones que le son propias y que le hayan sido encomendadas por la Entidad contratante según el contrato
- o que le sea revelada por la Entidad contratante de forma oral, escrita, o en cualquier soporte,
- así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo.

Por su parte, «Información Confidencia» es toda Información a la que el/la cargo directivo haya tenido acceso o haya creado como consecuencia de su relación laboral en sentido amplio, y que haya sido clasificada como de propiedad exclusiva o confidencial o que, por su naturaleza o por las circunstancias en las que se produzca la revelación o creación, deba de buena fe estimarse como tal.

20.2.– Utilización y destino.

El/La cargo directivo se obliga a utilizar la Información única y exclusivamente con la finalidad de cumplir las funciones encomendadas en el presente contrato. Asimismo, el/la cargo directivo se obliga a conservar y tratar como confidencial toda la Información Confidencial y, en particular, a no revelarla a ningún tercero o trabajador de la Entidad contratante sin el consentimiento previo de la misma, excepto en el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente contrato o por imperativo legal, y a no reproducirla, transformarla ni, en general, usarla de manera distinta a la que sea precisa para el ejercicio de sus funciones. El/La cargo directivo se compromete a restituir inmediatamente a la Entidad contratante, a solicitud de la misma durante la vigencia del contrato y, en todo caso, y sin necesidad de requerimiento, a la extinción del mismo, los soportes de cualquier clase que pudieran contener Información Confidencial que le haya sido revelada o haya sido creada por el/la cargo directivo.

Vigesimoprimera.– Propiedad de la Entidad contratante.

21.1.– Deber de cuidado.

El/La cargo directivo queda obligado a cuidar con la máxima diligencia de todos los documentos, objetos y materiales que reciba de la Entidad contratante y a conservarlos en un buen estado.

21.2.– Devolución.

En caso de extinción del contrato por cualquier causa que se produzca, el/la cargo directivo hará entrega a la Entidad contratante de la documentación y registros de todo tipo, relativos a las operaciones efectuadas por la misma o referentes a otros clientes de la propia Entidad, o a las compañías que hayan tenido alguna relación con ésta. El/La cargo directivo no tendrá derecho a retener copia alguna de la mencionada documentación.

lunes 28 de noviembre de 2016

Asimismo, en caso de extinción del presente contrato por cualquier causa que se produzca, el/la cargo directivo deberá entregar a la Entidad contratante todos aquellos objetos que el dicho cargo directivo hubiese recibido de la Entidad, entre los cuales, y de forma meramente enunciativa, se incluyen el coche de empresa, teléfono móvil, hardware y software, tarjetas de crédito, llaves de acceso al centro de trabajo, etc., así como cualquier otra propiedad de o relacionada con la Entidad contratante que pudiera estar en posesión o bajo el control del/de la cargo directivo.

Vigesimosegunda.– Variación de datos.

El/La cargo directivo deberá comunicar a la Entidad contratante cualquier variación de los datos personales, familiares o profesionales que pudiera tener relevancia de cualquier tipo sobre la relación laboral o las obligaciones de la Entidad en materia de Seguridad Social o fiscal. La omisión de tal información eximirá a la Entidad contratante de cualquier responsabilidad al efecto, quedando el/la cargo directivo obligado a resarcir a la Entidad contratante de los daños y perjuicios que pudiera sufrir la misma como consecuencia de dicha circunstancia.

Vigesimotercera.– Legislación aplicable.

En todo lo no pactado expresamente en este contrato, se estará a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del Personal de alta dirección, al desarrollo que se produzca del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a la normativa sobre empleo público que resulte de aplicación en el ámbito de las Administraciones públicas vascas, a las previsiones de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, y, de resultar aplicable, a lo que determine al respecto la legislación civil o mercantil y sus principios generales.

Vigesimocuarta.– Adaptación normativa del clausulado del contrato.

Las disposiciones consignadas en el presente contrato quedarán automáticamente modificadas cuando por disposición legal sufran alguna alteración de carácter necesario, procediéndose a la adaptación de las cláusulas correspondientes.

Y en prueba de su total consentimiento y conformidad con todo lo antedicho, ambas partes firman el presente contrato, por cuadruplicado, en el lugar y fecha citados en el encabezamiento.

POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

EL/LA CARGO DIRECTIVO

Fdo.: D. / Dña.

Fdo.: D. / Dña.

.....

.....