GOBIERNO DE ARAGON

Guía para autoridades y cargos sector público

En esta Guía se puede encontrar la información sobre los aspectos más relevantes del régimen de los cargos y autoridades del Sector Público autonómico con el objetivo de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas

Código de Buen Gobierno

Principios Éticos

Principios de Buena Conducta

Conflicto de interés y abstención

Consulta qué es un Conflicto de Interés, cuales son sus tipos y cómo se debe proceder si se está en dicha situación.

Dedicación exclusiva

Consulta qué implica la dedicación exclusiva y que excepciones existen a la misma

Deberes y obligaciones de los cargos y autoridades

A la Toma de posesión

Durante el mandato

Al Cese

Régimen Sancionador

Consulta aquí el régimen sancionador aplicable ante el incumplimiento de las obligaciones establecidas a los cargos y autoridades.

Consultas y FAQ

Pueden realizar sus consultas en:
integridadyplanificacion@aragon.es
976813461 Ext. 813461

FAQ sobre el régimen de cargos y autoridades del Sector Público autonómico

Código de Buen Gobierno

La Ley 5/2017, establece en su Capítulo V el Código de Buen Gobierno que contiene los Principios Éticos y de Conducta que las autoridades y cargos deberán observar y respetar informando el ejercicio de sus funciones

Principios Éticos

1. El pleno respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del Ordenamiento Jurídico, ajustando su actuación a los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político
2. La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de los ciudadanos, ejerciendo sus atribuciones con lealtad a la Administración aragonesa y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.
3. La imparcialidad en sus actuaciones, sin que puedan condicionarlas ningún tipo de interés personal, familiar, corporativo, clientelar o cualquier otro que pueda colisionar con este principio.
4. La asunción de la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
5. El desempeño de la actividad pública regida por los principios de transparencia en la gestión y accesibilidad a los ciudadanos.
6. La abstención de contraer obligaciones económicas, realizar cualquier tipo de operación financiera o negocio jurídico que pudiera suponer un conflicto de intereses con su cargo público.
7. La no obtención de ningún privilegio o ventaja injustificada, beneficiándose de su condición.
8. La no contribución a la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos que pudiera beneficiarles a ellos mismos o a su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
9. La confidencialidad y el secreto en relación con los datos e informes de los que tuvieran conocimiento por razón de su cargo, aun después de cesar, no pudiendo hacer uso de esa información para su propio beneficio o el de terceros, o en perjuicio de los intereses de los ciudadanos.

Código de Buen Gobierno

La Ley 5/2017, establece en su Capítulo V el Código de Buen Gobierno que contiene los Principios Éticos y de Conducta que las autoridades y cargos deberán observar y respetar informando el ejercicio de sus funciones

Principios de Conducta

1. Dedicarse plenamente y con profesionalidad al servicio público, cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades que les es aplicable.
2. Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.
3. Actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, sin que la pertenencia a órganos ejecutivos y de dirección en partidos políticos comprometa su actuación ni suponga menoscabo o dejación de las funciones que tengan encomendadas.
4. Hacer uso adecuado de los medios que se arbitran para el mejor y eficaz desarrollo de su función, administrando los recursos públicos con austeridad y evitando actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.
5. Hacer un uso adecuado, motivado, justificado y austero de los gastos de representación y atenciones protocolarias que tengan asignados por razón de su cargo.
6. Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que suponga una ganancia o ahorro que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones.
7. Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información requerida, con las limitaciones previstas en el ordenamiento jurídico.
8. Ser accesibles a los ciudadanos, respondiendo a sus peticiones, escritos y reclamaciones que formulen.
9. Evitar los contactos con lobistas no registrados y comunicar a la Agencia de Integridad y Ética Públicas cualquier violación del régimen de los lobbies de la que tenga conocimiento.

Conflicto de intereses y Abstención

El cargo o autoridad servirá con objetividad los intereses generales y evitará que sus intereses personales puedan influir en el ejercicio de sus funciones. En el supuesto de que se incurra en un conflicto de interés, el cargo o autoridad deberá abstenerse.

El conflicto de intereses puede dañar la imagen de la institución y de la administración pública

¿Qué es un conflicto de interés?

Se entiende por conflicto de intereses la situación en la que se produce una colisión entre el interés público y el privado, derivado del interés particular, económico, personal o profesional, que pudiera tener la autoridad o cargo del sector público autonómico que afectase a la forma en que cumple sus obligaciones y responsabilidades.

Consulta que se consideran intereses privados o personales

Tipos de conflictos de intereses

Conflicto real

Conflicto aparente

Conflicto potencial

Abstención

Conoce la causas por las que se debe abstener un cargo o autoridad ante una situación de conflicto de interés

Procedimiento a seguir

Consulta el procedimiento de abstención aplicable ante una situación de conflicto de interés

¿QUÉ SE CONSIDERA CONFLICTO DE INTERÉS?

Se entiende por conflicto de intereses la situación en la que se produce una colisión entre el interés público y el privado, derivado del interés particular, económico, personal o profesional, que pudiera tener la autoridad o cargo del sector público autonómico que afectase a la forma en que cumple sus obligaciones y responsabilidades.Consulta que se consideran intereses privados o personales.

INTERESES PRIVADOS O PERSONALES

Se consideran intereses privados o personales, al menos, los siguientes:

a) Los intereses propios
b) Los intereses familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
c) Los de las personas con quienes tenga una cuestión litigiosa pendiente.
d) Los de las personas con quienes tenga amistad íntima o enemistad manifiesta.
e) Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que las autoridades y cargos del sector público autonómico hayan estado vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
f) Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.
g) Aquellos otros que pueden colisionar con las funciones públicas encomendadas.

TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- **Conflicto de Interés real**: Se trata de una situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de las autoridades y cargos públicos y que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades. Existe un conflicto y se debe seguir el procedimiento establecido para abstenerse y comunicarlo.

- **Conflicto de Interés aparente:** Existe la apariencia de que los intereses privados de un cargo o autoridad público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no se de el caso, puede generar sospechas que dañan la imagen del servidor público.

- **Conflicto de Interés potencial:** Surge cuando un cargo o autoridad público tiene intereses privados susceptibles de provocar que, en el futuro, éste incurra en un conflicto de interés real.

ABSTENCIÓN

Las autoridades y cargos del sector público autonómico **vienen obligados a abstenerse del conocimiento de los asuntos en los que pudieran incurrir en conflicto de intereses.**

En todo caso, en **aquellos asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos, su cónyuge o persona con quien convivan en análoga relación de afectividad, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, y en los dos años anteriores a su toma de posesión como cargo público.**

Aunque con enorme similitud, pero con matices diferentes, **el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el artículo 33 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público autonómico**, recogen los siguientes motivos de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

PROCEDIMIENTO PARA ABSTENERSE ANTE UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Podrá producirse en dos situaciones diferentes:

- **EN LA DELIBERACIÓN DE UN ASUNTO EN UN ÓRGANO COLEGIADO**
  - Se dejará constancia en acta de la sesión de tal circunstancia.
  - Se comunicará en el plazo de un mes por el secretario del órgano colegiado al Registro de actividades de autoridades y cargos del sector público autonómico.

- **EN UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**
  - Se notificará al superior inmediato del cargo o autoridad o al órgano que le designó, quien decidirá sobre la procedencia de la misma.
  - En todo caso, la abstención será comunicada por el interesado, en el plazo de un mes, al Registro de actividades de autoridades y cargos del sector público autonómico, para su constancia.

La URL del trámite de comunicación de la abstención es el siguiente:

https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/gestion-del-nombramiento-y-cese-de-las-autoridades-y-cargos-del-sector-publico-autonomico/comunicacion-de-la-abstencion

Dedicación exclusiva

El cargo o autoridad ejercerá sus funciones con dedicación exclusiva y no podrá compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, público o privado, por cuenta propia o ajena.

Tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o entidades vinculadas a estas o dependientes de ellas, ni cualquier otra percepción que directa o indirectamente provenga de una actividad privada simultánea, sin perjuicio de las excepciones.

Compatibilidad con actividades públicas

Consulta las actividades públicas que son compatibles con la condición de autoridad o cargo público autonómico.

Compatibilidad con actividades privadas

Consulta las actividades privadas que son compatibles con la condición de autoridad o cargo público autonómico.

Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias

Consulta las limitaciones patrimoniales

Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese

Consulta las limitaciones al cese

COMPATIBILIDAD CON ACTIVIDADES PÚBLICAS

La condición de autoridad o cargo público autónomico **es incompatible con cualquier mandato representativo popular**, salvo el alto cargo con competencia en materia de relaciones con las Cortes de Aragón, que podrá obstentar la condición de diputado autonómico.

Será **compatible con las siguientes actividades públicas:**

a) El ejercicio de los cargos que con carácter legal o institucional les correspondan o para los que fueren designados por su propia condición.
b) La representación de la Administración autonómica en toda clase de órganos colegiados y en los consejos de dirección y administración de organismos públicos y sociedades mercantiles con capital público.
c) La participación, en representación del Gobierno de Aragón, como miembros de instituciones, organismos y empresas públicas del Estado. d) La colaboración con fundaciones públicas.
e) El desarrollo de misiones temporales de representación ante otros Estados o ante organizaciones o conferencias internacionales.

Cualquier otra actividad pública no contemplada como la docencia en universidades públicas se considerará incompatible.

Las autoridades y cargos del sector público autonómico solo podrán percibir, por actividades compatibles, los gastos de viaje, estancias y traslados que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente o ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados de acuerdo con la justificación documental de los mismos.

Las cantidades devengadas por cualquier concepto que no deban ser percibidas deberán ser facturadas a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón e ingresadas directamente por la sociedad, empresa o ente pagador a la Tesorería de la Comunidad Autónoma.

COMPATIBILIDAD CON ACTIVIDADES PRIVADAS

Será **compatible, con la debida motivación, con las siguientes actividades privadas:**

a) Las que se deriven de la mera gestión del patrimonio personal y familiar, con las limitaciones previstas en el artículo siguiente.

b) El ejercicio de actividades y cargos en partidos políticos, siempre que no perciban ningún tipo de retribución por dicha participación.

c) Las de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de las mismas, así como la asistencia ocasional como ponentes a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios, o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de su deberes.

d) La participación en fundaciones o entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro, siempre que no perciban ningún tipo de retribución por dicha participación.

Cualquier otra actividad privada no contemplada se considerará incompatible.

Por ejemplo. Docencia en universidades privadas. No se considerarán retribución a estos efectos las indemnizaciones que les pudieran corresponder por gastos de viaje, estancias y traslados que deben percibir de acuerdo con la normativa vigente o ser resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados de acuerdo con la justificación documental de los mismos.

LIMITACIONES PATRIMONIALES EN PARTICIPACIONES SOCIETARIAS

Las autoridades y cargos del sector público autonómico **no podrán tener, por sí o junto a su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona que conviva en análoga relación de afectividad e hijos económicamente dependientes o personas tuteladas, participaciones directas o indirectas superiores a un 10% en empresas mientras estas tengan conciertos o contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local, o sean subcontratistas de dichas empresas, o reciban subvenciones provenientes de cualquier Administración pública.**

En el supuesto de sociedades mercantiles **cuyo capital social suscrito supere los 600.000 euros, dicha prohibición afectará a las participaciones patrimoniales que, sin llegar al porcentaje del 10%, supongan una posición en el capital social de la empresa que pueda condicionar de forma relevante su actuación.**

En el supuesto de que el cargo o autoridad poseyera una participación superior a las referidas en los puntos anteriores, **tendrá que desprenderse de la misma en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de la toma de posesión de su cargo.**

Si la participación fuera adquirida por sucesión hereditaria o donación durante el ejercicio del cargo, el plazo para desprenderse de la misma será de cuatro meses.

En ambos casos **se dará cuenta al registro** de bienes y derechos patrimoniales de autoridades y cargos del sector público autonómico de la enajenación o cesión, así como de la identificación del destinatario.

LIMITACIONES AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PRIVADAS CON POSTERIORIDAD AL CESE

Las limitaciones operan durante los dos años siguientes a la fecha del cese.

En este tiempo, las autoridades y cargos no podrán realizar, por sí mismos o a través de sociedades o empresas participadas por ellos directa o indirectamente en más del 10% o con las que mantengan cualquier relación profesional remunerada, actividades privadas relacionadas con procedimientos sobre los que: hayan emitido informe preceptivo y vinculante o, hayan dictado resolución o sobre los que hayan intervenido mediante la presentación de propuestas en reuniones del Gobierno en las que se hubiera adoptado acuerdo o resolución.

REINCORPORACIÓN
Las autoridades y cargos que, con anterioridad a ocupar dichos puestos públicos, hubieran ejercido su actividad profesional en empresas privadas a las cuales quisieran reincorporarse, no incurrirán en la incompatibilidad prevista en el punto anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas se desarrolle en puestos de trabajo que: no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten a este. En el supuesto de reincorporación a la función pública, estas limitaciones solo serán de aplicación a quienes tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos con una actividad privada.

DECLARACIÓN AL REGISTRO
Las autoridades y cargos deberán efectuar, durante el período de dos años referido, ante el órgano competente en materia de conflictos de intereses la declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo a su inicio a través de la siguiente URL:

https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/gestion-del-nombramiento-y-cese-de-las-autoridades-y-cargos-del-sector-publico-autonomico/declaracion-de-actividades-en-el-cese

Toma de posesión

Aquí se encuentra la información sobre los trámites que los cargos y autoridades han de realizar cuando se produce la toma de posesión en su cargo público.

Declaración de actividades a la toma de posesión

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Declaración de bienes y derechos patrimoniales a la toma de posesión

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto de Patrimonio

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Comunicación de nombramientos y ceses (Para Sector Institucional y mercantil)

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES A LA TOMA DE POSESIÓN

Plazo: **dos meses desde la toma de posesión.**

Se debe presentar, aunque ya hubiera sido presentada para un cargo público anterior, independientemente del tiempo transcurrido desde el cese.

Si se observase alguna incompatibilidad se notificará al interesado, en el plazo de tres meses desde la presentación de la declaración, para que cese en la actividad incompatible o en el cargo público.

Cualquier persona podrá acceder a estas declaraciones, previa omisión de los datos de carácter personal a través del Servicio de Integridad, Planificación y Calidad normativa.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-actividades-tp**

DECLARACIÓN DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES A LA TOMA DE POSESIÓN

Plazo: **dos meses desde la toma de posesión**, aunque hubiera sido presentada para cargo público anterior.

Si hay participación que supere los límites legales del 10% o de 600.000€ (con posición en el capital social que pueda condicionar de forma relevante su actuación) se notificará a la persona interesada para que enajene o ceda las participaciones societarias afectadas en el plazo de 2 meses desde su toma de posesión o de 4 meses si lo hereda durante el cargo.

Se deberá **adjuntar la copia de la declaración del impuesto de la renta de las personas físicas del ejercicio anterior a la toma de posesión, si se dispusiera de él en ese momento** (a través del mismo trámite).

Los datos de activo y pasivo extraídos de la Declaración se publicarán en el Portal de Transparencia confome al modelo de extracto de declaración que aparece en la Instrucción de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno de Aragón relativa a la entrada en vigor del régimen de Conflictos de intereses e incompatibilidades de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

Disponible en https://transparencia.aragon.es/sites/default/files/documents/instruccion_regimen_conflicto_intereses.pdf

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-derechos-tp**

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y, EN SU CASO, DEL IMPUESTO DE PATRIMONIO

Se deberá presentar la copia íntegra de la declaración de la renta de las personas físicas, y en su caso, del impuesto de patrimonio a la toma de posesión del cargo público.

Si se tiene en el momento de la presentación de la Declaración de bienes y derechos patrimoniales se debe adjuntar a ésta en el mismo trámite. Si no se dispone de ella, se presentará en el plazo de dos meses desde que finalice el plazo de presentación legal del correspondiente impuesto.

Se deberá presentar la copia íntegra de la declaración de la que no podrán ocultarse datos como los nombres de terceras personas ni referencias catastrales de los bienes inmuebles ni otros que sirvan para realizar la labor de examen de la situación patrimonial de conformidad con el artículo 59 de la Ley 5/2017, de Integridad y Ética Pública.

También es posible autorizar la consulta de estos datos tributarios, en cuyo caso, la validez será para todo el mandato de la autoridad o cargo y no será necesario presentar ningún documento de renta.

Las copias presentadas NO se harán públicas

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/presentacion-copia-declaracion-anual-impuesto-renta-personas-fisicas-patrimonio**

COMUNICACIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Solo es **aplicable a las entidades del sector público autonómico cuando los nombramientos de sus autoridades y cargos públicos no sean objeto de publicación en el BOA, conforme a la Disposición Adicional 4ª de la Ley 5/2017, de Integridad y Ética Públicas.**

Las sociedades participadas por la **Corporación Empresarial Pública de Aragón realizarán la comunicación** a través de esta.

Plazo: **7 días desde el nombramiento.**

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-comunicacion-sector-publico-institucional**

Durante el cargo

Aquí se encuentra la información sobre los trámites que los cargos y autoridades han de realizar durante el desempeño de su cargo público

Modificación de la Declaración de actividades durante el ejercicio del cargo

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Modificación de la Declaración de bienes y patrimonio durante el ejercicio del cargo

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Comunicación de la Abstención

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto de Patrimonio

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO

Este trámite **se cumplimentará cuando se produzca algún cambio en las actividades declaradas en la toma de posesión o se incorporen nuevas durante el tiempo de desempeño del cargo.**

Esta declaración modificativa tiene que formularse **en el momento en el que se modifiquen las circunstancias** de hecho para que conste su actualización en el Registro.

Cualquier persona podrá acceder a estas declaraciones, previa omisión de los datos de carácter personal a través del Servicio de Integridad, Planificación y Calidad normativa.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-modificacion-declaracion-actividades-ejercicio**

MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y PATRIMONIO DURANTE EL EJERCICIO DEL CARGO

Este trámite se cumplimentará **cuando se produzca algun cambio sustancial en los bienes y derechos patrimoniales declarados en la toma de posesión durante el tiempo de desempeño del cargo.**

Esta declaración modificativa tiene que formularse **en el momento en el que se modifiquen las circunstancias** de hecho para que conste su actualización en el Registro.

Cualquier persona podrá acceder a estas declaraciones, previa omisión de los datos de carácter personal a través del Servicio de Integridad, Planificación y Calidad normativa.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-derechos-tp-modificacion**

COMUNICACIÓN DE ABSTENCIÓN

Se diferencian dos situaciones diferentes:

- La abstención en procedimientos administrativos
- La abstención en deliberaciones de órganos colegiados

Cuando se haya producido una abstención por alguna de las situaciones descritas, se deberá comunicar al Registro de autoridades y cargos del sector público autonómico en el plazo de un mes para su constancia.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-abstencion-procedimientos-administrativos**

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y, EN SU CASO, DEL IMPUESTO DE PATRIMONIO

Se deberá presentar todos los años hasta el cese en el plazo de dos meses desde que finalice el plazo de presentación legal del correspondiente impuesto.

Se deberá **presentar la copia íntegra de la declaración** de la que no podrán ocultarse aquellos datos como los nombres de terceras personas o referencias catastrales de los bienes inmuebles u otros datos que sirvan para realizar la labor de examen de la situación patrimonial de conformidad con el artículo 59 de la Ley 5/2017, de Integridad y Ética Pública.

También **es posible autorizar la consulta de estos datos tributarios**, en cuyo caso, la validez será para todo el mandato de la autoridad o cargo y no será necesario presentar ningún documento de renta.

Las copias presentadas NO se harán públicas.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-abstencion-procedimientos-administrativos**

Al Cese

Aquí se encuentra la información sobre los trámites que los cargos y autoridades han de realizar cuando se produce el cese en su cargo público.

Declaración de actividades al cese

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Declaración de bienes y derechos patrimoniales al cese

Consulta la información sobre como presentar esta declaración

Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Fídicas y, en su caso, del Impuesto de Patrimonio

Consulta la información sobre como presentar esta comunicación

Comunicación de nombramientos y ceses (Para Sector Institucional y mercantil)

Consulta la información sobre como presentar esta comunicación

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES AL CESE

Plazo: **dos meses desde la efectividad del cese, aunque haya sido nombrado para un nuevo cargo.**

Esta obligación de declaración **se mantendrá durante los dos años siguiente al cese, debiendo declarar cualquier actividad privada que vayan a desempeñar con carácter previo a su inicio.**

El pronunciamiento sobre la compatibilidad de las actividades que se vayan a desarrollar tras el cese se notificará en el plazo de un mes desde la presentación de la declaración tanto al interesado/a como a la empresa o sociedad e la que haya a prestar sus servicios (silencio administrativo positivo).

Cualquier persona podrá acceder a estas declaraciones, previa omisión de los datos de carácter personal a través del Servicio de Integridad, Planificación y Calidad normativa.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-actividades-cese**

DECLARACIÓN DE BIENES Y DERECHOS PATRIMONIALES AL CESE

Plazo: **dos meses desde que se haga efectivo el cese, o desde que la entidad deje de ser pública**

No será preciso presentarla si la última declaración de bienes se presentó cuando no habían transcurrido dos meses y no se ha producido cambios en el patrimonio.

El **informe de examen de la situación patrimonial se notificará en el plazo de 4 meses desde el cese** relativo al cumplimiento de las obligaciones legales por la autoridad y cargo público y examinará los siguientes extremos:

- El adecuado cumplimiento de las obligaciones reguladas en esta ley.
- La existencia de indicios de enriquecimiento injustificado, teniendo la consideración los ingresos percibidos a lo largo del mandato y la evolución de la situación patrimonial.

Procedimiento simplificado: Primero se notificará un Informe propuesta que dará lugar a la formulación de alegaciones en el plazo de 15 días. Si las hubiere, se responderán motivadamente. Si no las hubiere, se notificará el informe definitivo.

Cualquier persona podrá acceder a estas declaraciones, previa omisión de los datos de carácter personal a través del Servicio de Integridad, Planificación y Calidad normativa.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-derechos-cese**

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y, EN SU CASO, DEL IMPUESTO DE PATRIMONIO

Se deberá presentar la **copia íntegra de la declaración cuando se produzca el cese** salvo que ya se hubiera presentado durante esa anualidad.

NO podrán ocultarse datos de carácter personal de terceras personas ni referencias catastrales ni otros que sirvan para realizar la labor de examen de la situación patrimonial de conformidad con el artículo 59 de la Ley 5/2017, de Integridad y Ética Pública.

También **es posible autorizar la consulta de estos datos tributarios**, en cuyo caso, la validez será para todo el mandato de la autoridad o cargo y no será necesario presentar ningún documento de renta.

Las copias presentadas NO se harán públicas.

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/presentacion-copia-declaracion-anual-impuesto-renta-personas-fisicas-patrimonio**

COMUNICACIÓN DE CESES

Solo es aplicable a las entidades del sector público autonómico cuando los ceses de sus autoridades y cargos públicos no sean objeto de publicación en el BOA, conforme a la Disposición Adicional 4ª de la Ley 5/2017, de Integridad y Ética Pública.

Las sociedades participadas por la Corporación Empresarial Pública de Aragón realizarán la comunicación a través de esta.

Plazo: **7 días desde el cese.**

URL: **https://aplicaciones.aragon.es/tramitar/aragon-comunicacion-sector-publico-institucional**

Régimen Sancionador

Aquí se encuentra la información sobre las infracciones y sanciones relacionadas con el incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la Ley 5/2017, de Integridad y Ética Públicas para las autoridades y cargos del Sector Público autonómico.

Infracciones

Infracciones muy graves

Infracciones graves

Infracciones leves

Sanciones

Sanciones por infracciones muy graves

Sanciones por infracciones graves

Sanciones por infracciones leves

Órganos competentes

Consulta qué órganos son los competentes para incoar, instruir e imponer la sanción.

Procedimiento sancionador

Consulta el procedimiento aplicable ante la comisión de una infracción

INFRACCIONES

INFRACCIONES MUY GRAVES

- La obstaculización o incumplimiento de las actuaciones y resoluciones de la Agencia de Integridad y Ética Públicas.
- El incumplimiento de los principios de conducta establecidos en el artículo 40.4 de la Ley 5/2017, de 1 de junio de Integridad y Ética Pública.
- El ejercicio de actividades incompatibles.
- La presentación de declaraciones con datos o documentos falsos.

INFRACCIONES GRAVES

- La no presentación de la declaración de actividades y de bienes y derechos patrimoniales en los correspondientes Registros tras el apercibimiento para ello.
- La omisión deliberada de datos y documentos que deban ser presentados conforme a lo establecido en esta ley.
- El incumplimiento del deber de abstención cuando determine la nulidad de la actuación de que se trate.
- La comisión de tres o más infracciones leves durante el ejercicio del cargo.

INFRACCIONES LEVES

- La falta de colaboración injustificada ante los requerimientos de la Agencia de Integridad y Ética Públicas.
- La no presentación de la declaración de actividades o de bienes y derechos patrimoniales en los correspondientes registros, dentro de los plazos establecidos, cuando se subsane tras el requerimiento que se formule al efecto.

SANCIONES

SANCIONES POR INFRACCIONES MUY GRAVES

Las infracciones muy graves serán sancionadas con la declaración del incumplimiento de la ley y su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón». La sanción por infracción muy grave comprenderá además:

a) El cese en el cargo o en la relación de empleo o servicio que ostentase, salvo que ya se hubiese producido.

b) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas indebidamente en la forma que se establezca reglamentariamente.

Las personas que hayan sido sancionadas por la comisión de infracciones muy graves no podrán ser nombradas ni miembros del Gobierno ni altos cargos de la Administración autonómica durante un período de entre cinco y diez años, contados desde que sea efectiva la sanción.

En la graduación de la medida prevista en el párrafo anterior se valorará la existencia de perjuicios para el interés público, la repercusión de la conducta en los ciudadanos y, en su caso, la percepción indebida de cantidades por el desempeño de actividades públicas incompatibles. En este supuesto, el órgano competente para sancionar deberá realizar la liquidación de las cantidades percibidas indebidamente.

SANCIONES POR INFRACCIONES GRAVES

Las infracciones graves serán sancionadas con la declaración del incumplimiento de la ley y su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

SANCIONES POR INFRACCIONES LEVES

Por la comisión de infracciones leves: amonestación.

ÓRGANOS COMPETENTES

- **Incoación del expediente:** Persona titular del departamento competente en materia de Presidencia. Si es miembro del Gobierno, corresponde al propio Gobierno de Aragón.

- **Instrucción:** Secretaría General de la Presidencia.

- **Imposición de la sanción:**

    - **Muy graves:** Consejo de Gobierno, y en todo caso, si se trata de un miembro del Gobierno.
    - **Graves y leves:** Persona titular del departamento competente en materia de Presidencia.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- El procedimiento se sustanciará en expediente contradictorio y sumario conforme se determine reglamentariamente.

- En lo que no se regule de manera específica, se aplicará supletoriamente la normativa autonómica que regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Si las infracciones puedieran ser constitutivas de delito, la Administración deberá poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal y se abstendrá de seguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte la resolución que proceda.

FAQ sobre el régimen de cargos y autoridades del Sector Público autonómico

1 ¿Cómo se presentan las declaraciones y comunicaciones ante el Registro de autoridades y cargos del Sector Público?

2 ¿Qué necesito para poder presentar una declaración o comunicación electrónica ante el Registro de autoridades y cargos del Sector Público?

3 ¿Cómo puedo resolver las incidencias o consultas técnicas relacionadas con el funcionamiento del Tramitador online del Gobierno de Aragón?

4 ¿Pueden indicarse cantidades en dólares o en otras divisas en las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales?

5 Si sólo me corresponde una parte del valor catastral de un determinado inmueble, ¿qué cantidad he de indicar en la declaración de bienes y derechos patrimoniales?

6 ¿Qué cantidades se consignan en caso de régimen económico de gananciales o consorcio conyugal?

7 Si sólo me corresponde el 50% de un depósito, pasivo o acciones, ¿qué cantidad he de indicar en la declaración de bienes y derechos patrimoniales?

8 ¿Es obligatorio indicar todo depósito o cuenta corriente en la declaración de bienes y derechos patrimoniales?

9 ¿Qué valor ha de indicarse en los bienes inmuebles?

10 ¿Cómo puedo conocer el valor catastral de mis bienes inmuebles?

1. ¿Cómo se presentan las declaraciones y comunicaciones ante el Registro de autoridades y cargos del Sector Público?

La presentación de las declaraciones y comunicaciones de los sujetos obligados por la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Pública se realizará obligatoriamente de forma electrónica, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, accesible a través de las siguientes URL:

https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/gestion-del-nombramiento-y-cese-de-las-autoridades-y-cargos-del-sector-publico-autonomico

2. ¿Qué necesito para poder presentar una declaración o comunicación electrónica ante el Registro de autoridades y cargos del Sector Público?

Debe cumplir uno de estos requerimientos:

- Estar en posesión de un certificado cualificado de firma electrónica, por ejemplo:
- Certificado del DNI electrónico.
- Certificado de empleado público.
- Certificado de persona física emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). Puede comprobar que su certificado electrónico es válido, no ha sido revocado ni está caducado en el siguiente enlace: https://valide.redsara.es

Estar dado de alta en el sistema Cl@ve Firma. Para conseguirlo es necesario realizar los siguientes pasos:

- Registro de Nivel Avanzado en el sistema Cl@ve.
- Activación de Cl@ve Permanente.
- Generación del certificado de firma (esta acción se puede realizar de manera automática en el momento de realizar la primera firma).
- Cl@ve PIN concede acceso al sistema, pero NO permite el proceso de firma, por lo que no es válido para presentar el trámite. Puede obtener más información sobre el sistema Cl@ve aquí: https://clave.gob.es

Si se cumple al menos uno de los puntos anteriores, los requisitos técnicos necesarios para acceder al sistema y presentar el trámite correspondiente son los siguientes:

- Navegador de Internetactualizado. Por ejemplo:
  - Microsoft Edge
  - Google Chrome
  - Mozilla Firefox
  - Opera
- Aplicación AutoFirma (sólo si se utiliza certificado electrónico). Disponible para descarga aquí: https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html
- Lector de tarjeta criptográfica (sólo si se utiliza certificado electrónico en tarjeta).
- Software de la tarjeta criptográfica usada (sólo si se utiliza certificado electrónico en tarjeta). Los más habituales son:
- DNI electrónico: https://www.dnielectronico.es
- Tarjeta FNMT: https://www.sede.fnmt.gob.es/descargas/descarga-software

3. ¿Cómo puedo resolver las incidencias o consultas técnicas relacionadas con el funcionamiento del Tramitador online del Gobierno de Aragón?
Dentro de cada trámite de la sede electrónica se encuentra la sección Contacto y ayuda, donde se detallan de forma actualizada las distintas vías de ayuda con la tramitación electrónica.

4. ¿Pueden indicarse cantidades en dólares o en otras divisas en las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales?
NO. Todas las cantidades han de indicarse en euros. El cargo o autoridad puede convertir las principales divisas extranjeras a euros de acuerdo con los cambios oficiales correspondientes al día en que se realice la declaración y que son publicados diariamente en el BOE mediante Resolución del Banco de España.

5. Si sólo me corresponde una parte del valor catastral de un determinado inmueble, ¿qué cantidad he de indicar en la declaración de bienes y derechos patrimoniales?
Se indicará el TOTAL del valor catastral del inmueble y el porcentaje que corresponda individualmente al cargo o autoridad.
Por ejemplo, si le corresponde el 35% de un inmueble con un valor catastral de 100.000 euros, habrá de indicarse 100.000 euros de valor catastral y 35% de titularidad en la Declaración de bienes y derechos patrimoniales.

6. ¿Qué cantidades se consignan en caso de régimen económico de gananciales o consorcio conyugal?
En el caso de régimen de gananciales o consorcio conyugal, el cargo o autoridad habrá de indicar el porcentaje que le corresponda personalmente junto al valor total del bien.
Por ejemplo, si son propietarios de una vivienda en régimen de gananciales cuyo valor catastral es de 200.000 euros, habrá de consignar los 200.000 euros de total del valor del bien y 50% de titularidad en el apartado correspondiente a bienes inmuebles de la declaración de bienes y derechos patrimoniales.
Cualquier otro concepto económico requiere declarar el valor total del activo o pasivo económico e indicar el porcentaje de titularidad que corresponde personalmente al cargo o autoridad.

7. Si sólo me corresponde el 50% de un depósito, pasivo o acciones, ¿qué cantidad he de indicar en la declaración de bienes y derechos patrimoniales?
Se indicará la cantidad total de valor del depósito o cuenta y el porcentaje que corresponda individualmente al cargo o autoridad.
Por lo tanto, si le corresponde el 50% de un depósito, pasivo o acciones cuya cantidad total es de 100.000 euros, habrá de indicarse100.000 euros y 50% de titularidad.

8. ¿Es obligatorio indicar todo depósito o cuenta corriente en la declaración de bienes y derechos patrimoniales?
SI. Han de indicarse todos los depósitos o cuentas corrientes de los que sea titular el cargo o autoridad y consignarse la cantidad total de los mismos así como el porcentaje que corresponda individualmente al cargo o autoridad (por ejemplo: un 50%).
TODAS las personas que obstentan cargos y autoridades disponen de alguna cuenta corriente en la que perciben sus retribuciones, por tanto, es obligatorio indicarlas en la declaración de bienes y derechos patrimoniales.

9. ¿Qué valor ha de indicarse en los bienes inmuebles?
Siempre ha de indicarse el valor catastral del bien inmueble.

10. ¿Cómo puedo conocer el valor catastral de mis bienes inmuebles?
El valor catastral puede ser consultado por el titular del bien en la Sede Electrónica del Catastro:

https://www.sedecatastro.gob.es/

Asimismo, puede consultarse en “Mi Carpeta Ciudadana” dentro de la pestaña “Mis datos” en el apartado “Mis datos personales” en la información relativa a bienes inmuebles. “Mi Carpeta Ciudadana” se encuentra disponible en:

https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm

También puede consultarse telefónicamente en la Línea Directa del Catastro (http://www.catastro.minhap.gob.es/esp/ldc.asp), en los propios recibos de los Impuestos de Bienes Inmuebles (IBI), así como en los Puntos de Información Catastral o en los centros que numerosas entidades locales disponen para realizar trámites relacionados con el catastro.

FAQ sobre el régimen de cargos y autoridades del Sector Público autonómico

11 ¿Cómo declaro un inmueble que no tenga valor catastral (inmueble en el extranjero o de nueva construcción)?

12 ¿Tengo que declarar cualquier terreno o solar del que sea titular?

13 ¿He de indicar todos mis seguros de vida?

14 Tengo una vivienda en propiedad que se encuentra arrendada. ¿He de declarar la renta del alquiler?

15 ¿Tengo que declarar un préstamo del que soy acreedor?

16 ¿Qué he de incluir en el apartado "Demás bienes y derechos de contenido económico?

17 ¿Qué valor tiene mi vehículo?

18 ¿Cómo puedo adjuntar documentación adicional o anexos en mis declaraciones?

19 ¿Puede presentar mis declaraciones electrónicas un representante del cargo o autoridad?

20 ¿Son públicas mis declaraciones? ¿Puede acceder cualquier persona a su contenido?

11. ¿Cómo declaro un inmueble que no tenga valor catastral (inmueble en el extranjero o de nueva construcción)?
En el caso de que se trate de un inmueble situado en el extranjero ha de indicarse el valor de la escritura de compraventa en euros. Si se trata de un inmueble de nueva construcción se indicará el valor de la escritura de compraventa.

12. ¿Tengo que declarar cualquier terreno o solar del que sea titular?
SI. Todos los terrenos o solares han de incluirse como bienes inmuebles en la declaración de bienes y derechos patrimoniales y su valor aparecerá sumado al de los otros bienes inmuebles en la información que se publique en el Portal de Transparencia de Aragón.

13. ¿He de indicar todos mis seguros de vida?
SI. Han de indicarse todos los seguros de vida que tengan valor de rescate. Por consiguiente, los que no tengan valor de rescate, como los asociados a tarjetas de crédito, no se indicarán.

14. Tengo una vivienda en propiedad que se encuentra arrendada. ¿He de declarar la renta del alquiler?
SI. Se declarará en el apartado de "Rentas temporales o vitalicias" de la Declaración de bienes y derechos patrimoniales.
Se indicará únicamente el importe anual aproximado que se prevé obtener (la mensualidad multiplicada por 12).
En el caso de que la propiedad de la vivienda sea compartida y, por tanto, también lo sean los ingresos, se indicará el porcentaje que corresponde al cargo o autoridad. Por ejemplo, si se prevé la obtención de 10.000 euros anuales por arrendar una vivienda de la que el cargo o autoridad es propietario sólo del 50%, se indicará 10.000 euros de valor y 50% de titularidad.

15. ¿Tengo que declarar un préstamo del que soy acreedor?
SI. Se indicará en el apartado "Pasivo" de la Declaración de bienes y derechos patrimoniales.

16. ¿Qué he de incluir en el apartado "Demás bienes y derechos de contenido económico?
Demás conceptos de contenido económico no incluidos en los apartados anteriores. Por ejemplo: concesiones administrativas, derechos derivados de la propiedad intelectual o industrial, opciones contractuales y de disfrute.

17. ¿Qué valor tiene mi vehículo?
Se recomienda consultar la Orden HFP/1259/2022, de 14 de diciembre, por la que se aprueban los precios medios de venta aplicables en la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones e Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte. Puede consultarse la orden correspondiente al último ejercicio en el siguiente enlace de la AEAT:

https://www.boe.es/boe/dias/2022/12/20/pdfs/BOE-A-2022-21577.pdf

18. ¿Cómo puedo adjuntar documentación adicional o anexos en mis declaraciones?
La presentación de las declaraciones y comunicaciones de los sujetos obligados por la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Pública, se realizará obligatoriamente de forma electrónica, a través de la Sede electrónica del Gobierno de Aragón, accesible a través de la siguiente URL:

https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/gestion-del-nombramiento-y-cese-de-las-autoridades-y-cargos-del-sector-publico-autonomico.

En cada uno de los trámites disponibles siempre es posible adjuntar la documentación que se quiera al final del proceso de cumplimentación.

19. ¿Puede presentar mis declaraciones electrónicas un representante del cargo o autoridad?20. ¿Son públicas mis declaraciones? ¿Puede acceder cualquier persona a su contenido?

Las declaraciones electrónicas han de ser presentadas directamente por el cargo o autoridad, no siendo posible por un representante o persona presentadora.

Si será posible que el representante u otra persona presente los siguientes trámites:

- Comunicación de abstención
- Comunicación de ceses y nombramientos
- Declaración anual de la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, del Impuesto de Patrimonio. En este supuesto, la persona presentadora solo podrá autorizar la consulta de los datos tributarios a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria cuando conste documento del cargo o autoridad de autorización expresa a dicha persona para tal finalidad, en calidad de representante. Ese documento se adjuntará al final del trámite para su conocimiento y constancia.

20. ¿Son públicas mis declaraciones? ¿Puede acceder cualquier persona a su contenido?

El Registro de actividades y de bienes y derechos patrimoniales de autoridades y cargos del sector público autonómico, tendrá carácter público y se regirá por lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales y de transparencia.

El contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales a la toma de posesión de las autoridades y cargos se publicará en el Portal de Transparencia de Aragón omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares de acuerdo con el modelo de extracto de declaración que aparece en la Instrucción de la Secretaría General Técnica de la Presidencia del Gobierno de Aragón relativa a la entrada en vigor del régimen de Conflictos de intereses e incompatibilidades de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Pública.

Cualquier persona podrá acceder al resto de declaraciones presentadas, previa omisión de los datos de carácter personal a través del Servicio de Integridad, Planificación y Calidad normativa, con la excepción de la copia de la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

El personal que tiene encomendada la llevanza de dicho registro, tiene el deber permanente de mantener secreto de todos los datos e informaciones que conozca por razón de su cargo, trabajo o función, incluso tras haber cesado en el desempeño de sus funciones.

FAQ sobre el régimen de cargos y autoridades del Sector Público autonómico

21

¿Cómo puedo actualizar durante el ejercicio del cargo las declaraciones que presenté a la toma de posesión?

22

¿Tengo que autorizar para que accedan a mi declaración del IRPF de este ejercicio, aunque ya autoricé la consulta para ejercicios pasados?

23

En caso de que me abstenga en un procedimiento administrativo en el que participo como cargo o autoridad, ¿he de comunicarlo al Registro de autoridades y cargos?

24

¿Puedo compatibilizar la docencia con el ejercicio del cargo o autoridad?

25

¿Puedo formar parte de los tribunales de oposiciones durante el ejercicio del cargo?

26

¿Puedo dirigir tesis doctorales o participar en tribunales de tesis doctorales?

27

¿Puedo ser administrador de una sociedad privada durante el ejercicio del cargo o autoridad?

28

Si la persona titular de un órgano dependiente tomó una decisión que afecta a una entidad privada, ¿podré trabajar en esa entidad tras mi cese?

29

¿Puedo iniciar una actividad privada durante los dos años siguientes a la fecha del cese sin autorización previa del Registro?

30

¿Tengo alguna limitación para prestar servicios a las administraciones públicas tras mi cese?

21. ¿Cómo puedo actualizar durante el ejercicio del cargo las declaraciones que presenté a la toma de posesión?
Será obligatorio comunicar los cambios que se produzcan en las Declaraciones de actividades y de bienes y derechos patrimoniales a la toma de posesión durante el ejercicio del cargo público.
Para ello, se dispone de los siguientes trámites (próximamente disponibles):

- Modificación de la Declaración de actividades durante el ejercicio del cargo.
- Modificación de la Declaración de bienes y derechos patrimoniales durante el ejercicio del cargo.

En caso de que no corresponda declarar ningún cambio de actividad ni se hayan producido modificaciones sustanciales en los bienes y derechos patrimoniales declarados anteriormente, no será necesario realizar nuevas declaraciones hasta el cese, sin perjuicio de la aportación obligatoria de la copia íntegra de la Declaración anual de la Renta de las Personas Físicas, durante todos los años de desempeño del cargo, si no se hubiera autorizado la consulta de estos datos.

22. ¿Tengo que autorizar para que accedan a mi declaración del IRPF de este ejercicio, aunque ya autoricé la consulta para ejercicios pasados?
La autorización realizada para la consulta de los datos tributarios será válida hasta que se comunique la renuncia a la misma por la persona interesada o cese en su cargo público (cese anterior o por finalización de la legislatura).
Por ello, una vez realizada, no tendrá que realizar ningún trámite más de presentación ni autorización.

23. En caso de que me abstenga en un procedimiento administrativo en el que participo como cargo o autoridad, ¿he de comunicarlo al Registro de autoridades y cargos?
SI. De conformidad con el artículo 58 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, en el plazo de un mes se deberá comunicar la abstención al Registro de cargo y autoridades del sector público autonómico, para su constancia.
La comunicación se realizará una vez que la abstención se haya producido con carácter previo y se haya estimado procedente por el superior jerárquico u órgano que lo designó. El registro solo inscribe dicha circunstancia.

24. ¿Puedo compatibilizar la docencia con el ejercicio del cargo o autoridad?
NO. La docencia no se encuentra entre las excepciones al principio de dedicación exclusiva al cargo, ni siquiera como profesor asociado en Universidades públicas, incluso aunque no se perciba una retribución por ello.

25. ¿Puedo formar parte de los tribunales de oposiciones durante el ejercicio del cargo?
NO. La participación en tribunales de oposiciones no se encuentra entre las expceciones al principio de dedicación exclusiva al cargo. De hecho, el Estatuto Básico del Empleado Público prohíbe expresamente que el personal de elección o de designación política y los altos cargos puedan formar parte de los órganos de selección de empleados públicos.

26. ¿Puedo dirigir tesis doctorales o participar en tribunales de tesis doctorales?
NO. Estas actividades no se encuentran entre las excepciones al principio de dedicación exclusiva al cargo, incluso aunque no se perciba una retribución asociada.

27. ¿Puedo ser administrador de una sociedad privada durante el ejercicio del cargo o autoridad?
NO. Los cargos y autoridades en ejercicio no pueden ejercer cargos rectores en empresas. Por tanto, no pueden ejercer puesto de administrador (único, solidario o mancomunado) ni tampoco apoderado. Si la persona titular de un órgano dependiente tomó una decisión que afecta a una entidad privada, ¿podré trabajar en esa entidad tras mi cese?

28. Si la persona titular de un órgano dependiente tomó una decisión que afecta a una entidad privada, ¿podré trabajar en esa entidad tras mi cese?
El cargo o autoridad no podrá prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que haya participado durante los dos años posteriores al cese. La prohibición se extiende también a las entidades que pertenezcan al mismo grupo societario.
Si la firma de la decisión **se produjo por sustitución o delegación no se altera la competencia** del cargo o autoridad sustituido o delegante, por lo que se entendería que si participó en la adopción de la decisión que afecte a la entidad privada.
Si la firma **no se produjo por sustitución o delegación no se considera decisión del cargo o autoridad** y por tanto no se aplican las limitaciones al cese previstas.

29. ¿Puedo iniciar una actividad privada durante los dos años siguientes a la fecha del cese sin autorización previa del Registro?
NO. El cargo o autoridad **ha de declarar, con carácter previo a su inicio, cualquier cambio de actividad durante los dos años siguientes** a la fecha del cese a través del trámite de Declaración de actividades al cese disponible en la siguiente URL: https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/gestion-del-nombramiento-y-cese-de-las-autoridades-y-cargos-del-sector-publico-autonomico/declaracion-de-actividades-en-el-cese

30. ¿Tengo alguna limitación para prestar servicios a las administraciones públicas tras mi cese?
SI. Durante el período de dos años, los cargos o autoridades NO podrán realizar, por si mismos o a través de entidades participadas por ellos, directa o indirectamente en más del 10%, o con las que mantengan cualquier relación profesional remunerada:
Actividades privadas relacionadas con procedimientos en los que la autoridad o cargo:

- Haya emitido informe preceptivo y vinculante.
- Haya dictado resolución
- O sobre los que hayan intervenido mediante la presentación de propuestas en reuniones del Gobierno en las que se hubiera adoptado acuerdo o resolución.