

GUÍA DE CARGOS PÚBLICOS DEL
GOBIERNO Y LA
ADMINISTRACIÓN DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE
EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA



ÍNDICE

1. OBJETIVO DE LA GUÍA	3
2. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDA ESTA GUÍA?	3
2.1. CARGOS PÚBLICOS	3
2.2. OTRO PERSONAL QUE NO TIENE LA CONSIDERACIÓN DE CARGO PÚBLICO	4
3. ¿QUÉ DEBO PRESENTAR Y CUÁNDO?	5
3.1. CON EL NOMBRAMIENTO	5
3.2. CON LA MODIFICACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS	5
3.3. CON EL CESE	6
3.4. ANUALMENTE	6
4. ¿CÓMO DEBO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?	7
4.1. ¿DÓNDE ESTÁN DISPONIBLES LOS MODELOS?	7
4.2. CUMPLIMENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES	9
4.3. PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES	11
1) ACCESO AL TRÁMITE	12
2) CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO	14
4.4. PRESENTACIÓN DE OTRA DOCUMENTACIÓN	22
5. RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES	24
5.1. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES A LOS CARGOS PÚBLICOS	24
1) DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	24
2) DEDICACIÓN PLENA Y EXCLUSIVA.....	24
3) EXCEPCIONES A LA DEDICACIÓN PLENA Y EXCLUSIVA.....	24
4) ACTIVIDADES INCOMPATIBLES	26
5) ABSTENCIÓN	26
6) PROHIBICIÓN DE REMUNERACIÓN Y PENSIONES.....	27
7) LIMITACIONES AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PRIVADAS CON POSTERIORES AL CESE	27
5.2. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES A LAS PERSONAS QUE NO TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE CARGO PÚBLICO	28
6. RÉGIMEN SANCIONADOR	29
6.1. CARGOS PÚBLICOS	29
6.2. NO CARGOS PÚBLICOS	29
7. NORMATIVA APLICABLE	30

I. OBJETIVO DE LA GUÍA

Orientar a todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sobre el alcance de sus derechos, deberes y obligaciones durante su ejercicio del cargo.

2. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDA ESTA GUÍA?

Esta Guía tiene como destinatarios al siguiente personal:

- **Cargos públicos** encuadrados en algunas de las siguientes categorías: presidente y resto de miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, altos cargos, personal directivo y personal eventual que desempeñe funciones vinculadas a la toma de decisiones en la acción de gobierno.
- Otro personal que “**no tiene la consideración de cargo público**”, definido en el artículo 36.2 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero.

Esta distinción constituirá un elemento diferenciador del régimen jurídico aplicable a cada uno de ellos, y del que se informará adecuadamente en esta Guía.

2.1. CARGOS PÚBLICOS

- Titular de la Presidencia de la Junta de Extremadura.
- Titular/es de la/s Vicepresidencia/s de la Junta de Extremadura, si la/s hubiere.
- Titulares de las Consejerías.
- **Altos cargos:** nombrados como tal por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

En todo caso tienen la consideración de alto cargo:

- **Titulares de las Secretarías generales, Direcciones generales de las Consejerías y titulares de otros órganos constituidos** con nivel asimilado a los dos anteriores.
- Las **personas que asuman la máxima dirección de los organismos, empresas, sociedades, fundaciones, consorcios y resto de entidades del Sector Público Autonómico**, siendo sus funciones de carácter ejecutivo y por las que perciban retribuciones fijas y periódicas.
- **Directores/as de los gabinetes** del presidente y de los demás miembros del Gobierno de Extremadura.

- **Personal Eventual** que desempeña **funciones públicas vinculadas a la toma de decisiones** en la acción de gobierno.
 - Jefatura de los Gabinetes del presidente y miembros del Consejo de Gobierno.
 - Puestos de naturaleza eventual de nivel 30
- Presidentes/as, Directores/as Generales, Directores/as Gerentes y asimilados de los organismos y entidades que configuran el **sector público administrativo** de la Comunidad Autónoma.
- Presidente/as, Consejeros/as Delegados/as y asimilados de las entidades y sociedades que configuran el **sector público empresarial** de la Comunidad Autónoma.
- Presidentes/as, Directores/as Generales, Directores/as gerentes y asimilados de las fundaciones que configuran el **sector público fundacional** de la Comunidad Autónoma.
- Personal Directivo público profesional en cualquiera de sus modalidades de relación administrativa o laboral.

2.2. OTRO PERSONAL QUE NO TIENE LA CONSIDERACIÓN DE CARGO PÚBLICO

Es el personal eventual (Nivel entre el 29 y el 22), nombrado por cualquier disposición, a quien se le otorgue la condición de ASESORES/AS del presidente, del resto de miembros del Consejo de Gobierno y de los Altos Cargos de la Junta de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero.

3. ¿QUÉ DEBO PRESENTAR Y CUÁNDO?

3.1. CON EL NOMBRAMIENTO

DOCUMENTACIÓN	CARGOS PÚBLICOS		NO CARGOS PÚBLICOS
	Presidente, miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos	Personal directivo o eventual vinculado a la toma de decisiones (Nivel 30)	Condición de Asesores del presidente, del resto de miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y de los altos cargos (Personal Eventual nivel entre el 29 y el 22)
ANEXO I Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.	El mismo día de la toma de posesión.	A la firma del contrato o del nombramiento	
ANEXO II Declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas.			A la firma del nombramiento
ANEXO V Copia de la última "Declaración de IRPF" e Impuesto sobre el patrimonio presentada en su caso en la Administración Tributaria o bien, Autorización para recabar datos de la Agencia Tributaria	Con la declaración inicial de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas.		

3.2. CON LA MODIFICACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS

DOCUMENTACIÓN	CARGOS PÚBLICOS		NO CARGOS PÚBLICOS
	Presidente, miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos	Personal directivo o eventual vinculado a la toma de decisiones (Nivel 30)	Condición de Asesores del presidente, del resto de miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y de los altos cargos (Personal Eventual nivel entre el 29 y el 22)
ANEXO I Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.	UN MES, desde el momento en que se produzcan cambios en las circunstancias personales o laborales con posterioridad a la declaración inicial formulada.		
ANEXO II Declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas.	UN MES, desde la fecha en que se produzcan modificaciones en las circunstancias de hecho recogidas en la declaración correspondiente		

3.3. CON EL CESE

DOCUMENTACIÓN	CARGOS PÚBLICOS		NO CARGOS PÚBLICOS
	Presidente, miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos	Personal directivo o eventual vinculado a la toma de decisiones (Nivel 30)	Condición de Asesores del presidente, del resto de miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y de los altos cargos (Personal Eventual nivel entre el 29 y el 22)
ANEXO III Declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas	En el momento del cese		
ANEXO VI Declaración de actividades tras el cese	Con carácter previo al inicio de la actividad		
ANEXO V Copia de la última "Declaración de IRPF" o Impuesto sobre el patrimonio presentada en la Administración Tributaria o bien, Autorización para recabar datos de la Agencia Tributaria	Con la declaración final de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas,		

3.4. ANUALMENTE

DOCUMENTACIÓN	CARGOS PÚBLICOS		NO CARGOS PÚBLICOS
	Presidente, miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos	Personal directivo o eventual vinculado a la toma de decisiones (Nivel 30)	Condición de Asesores del presidente, del resto de miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y de los altos cargos (Personal Eventual nivel entre el 29 y el 22)
ANEXO V Copia de la última "Declaración de IRPF" e Impuesto sobre el patrimonio presentada en su caso en la Administración Tributaria o bien, Autorización para recabar datos de la Agencia Tributaria.	En el plazo de un mes desde la finalización del plazo para su presentación ante la Administración Tributaria		

4. ¿CÓMO DEBO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

4.1. ¿DÓNDE ESTÁN DISPONIBLES LOS MODELOS?

Todos los modelos de declaraciones han sido aprobados por Decreto 3/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, y están disponibles en el Portal Institucional de la Junta de Extremadura

Puede acceder directamente a ellos desde el trámite "[Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos](#)" o realizando la búsqueda a través del [Portal Institucional de la Junta de Extremadura](#)

The screenshot shows the homepage of Juntaex.es with a search bar containing the text 'registro de conflictos de intereses'. A red hand icon points to the search button. Below the search bar, the search results are displayed, showing the first result: 'Registro de Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos'. A red hand icon points to the 'Trámite' button next to this result. The page also features a 'Temas' sidebar and a 'Miespacio' dropdown menu.

Inicio ▶ Trámites ▶ Registro de Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos

Registro de Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos

Solicitud de inscripción y depósito de declaraciones de los cargos públicos en el Registro de Conflictos de Intereses.

Buen Gobierno y Transparencia

Administración pública

En plazo permanente

¿Cómo realizar el trámite?

Plazo de presentación

Finalidad

Destinatarios

Requisitos

Documentación

Solicitud y Anexos

Normativa

Resolución

- Otra documentación anexa.

Solicitud y Anexos

Enlaces a anexos:

- Modelo Anexo I

- Modelo Anexo II

- Modelo Anexo III

- Modelo Anexo IV

- Modelo Anexo V

- Modelo Anexo VI

Normativa

- Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del Estatuto de Cargos Públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Decreto 3/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarro

Tu atención

Puede descargar dichos modelos directamente desde los siguientes enlaces de esta Guía:

Solicitud y Anexos

Enlaces a anexos:

- [Modelo Anexo I](#)

- [Modelo Anexo II](#)

- [Modelo Anexo III](#)

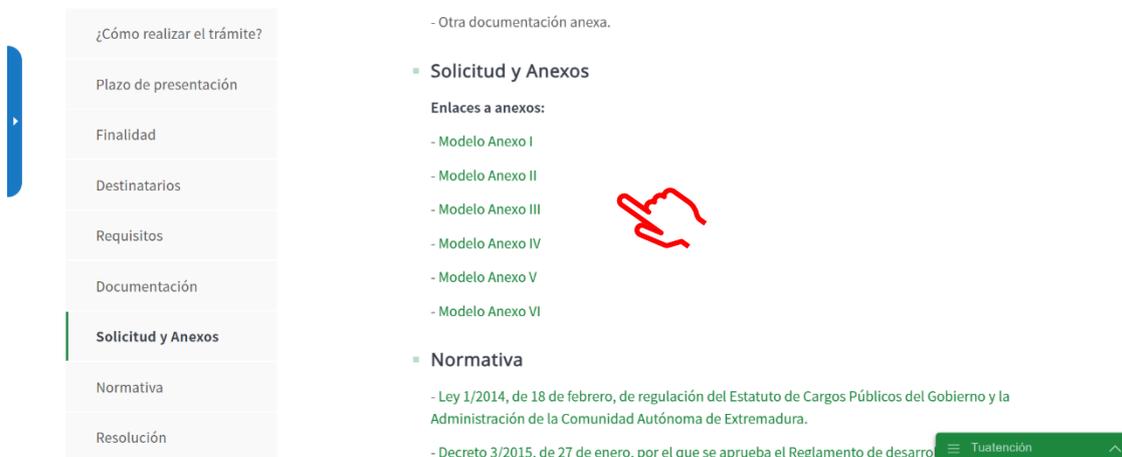
- [Modelo Anexo IV](#)

- [Modelo Anexo V](#)

- [Modelo Anexo VI](#)

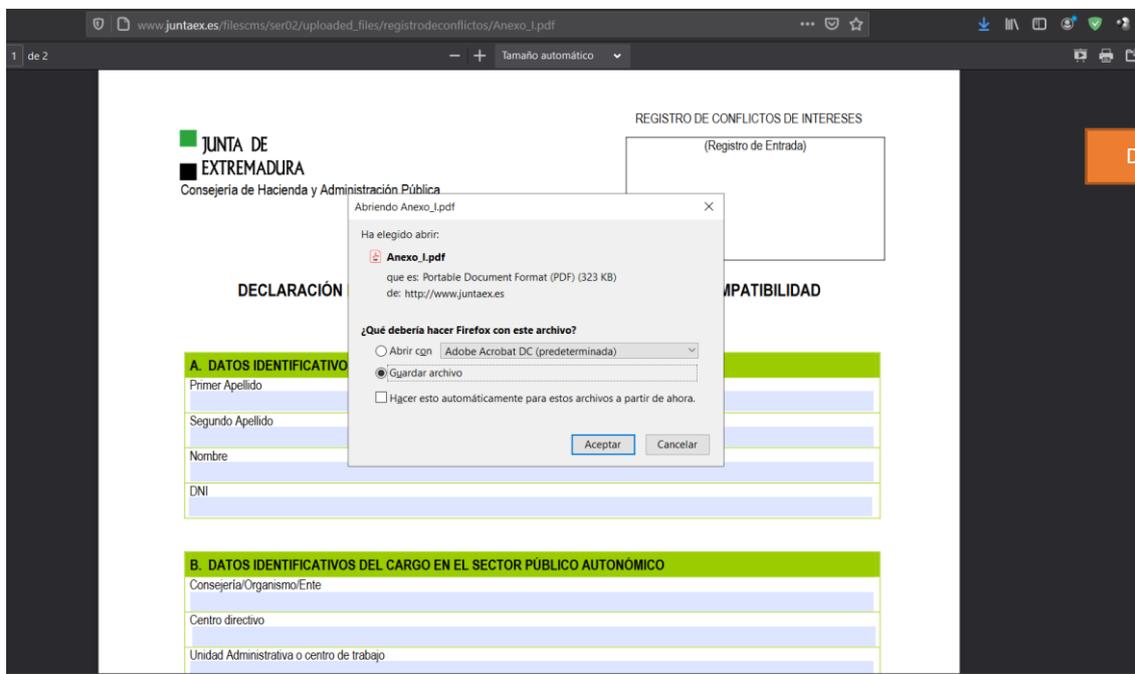
4.2. CUMPLIMENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES

Una vez accedamos a la página en la cual se encuentran disponibles los modelos de declaración, pinchamos en el icono PDF del Anexo que vayamos a cumplimentar.

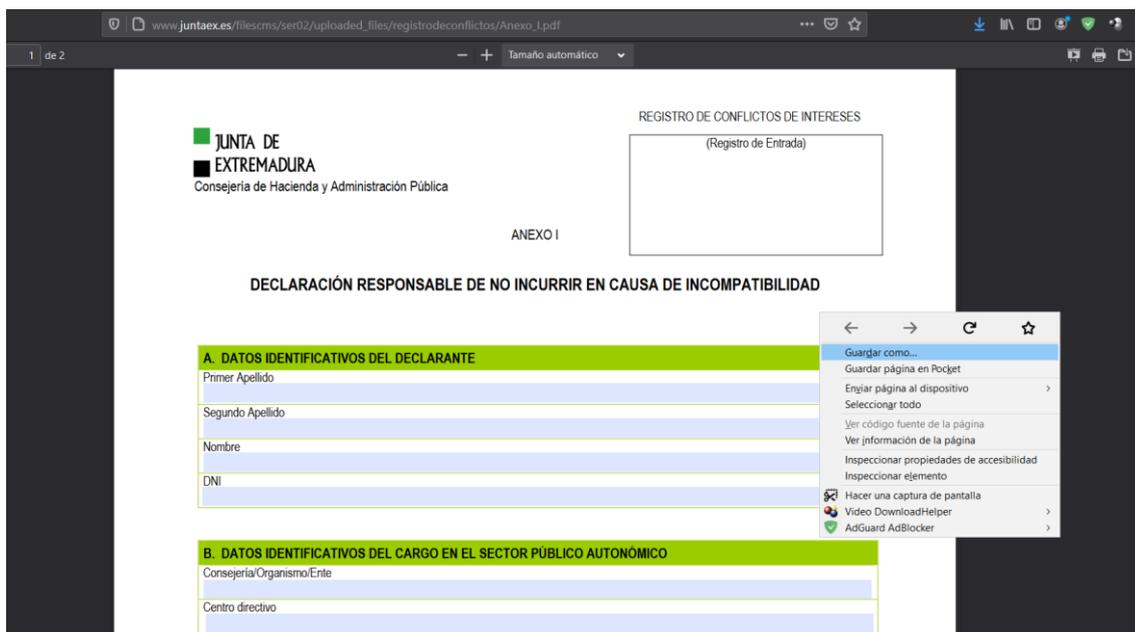


Dependiendo de la configuración de nuestro navegador, se nos puede abrir el Anexo en una pestaña independiente o mostrarnos el cuadro de diálogo Abrir.

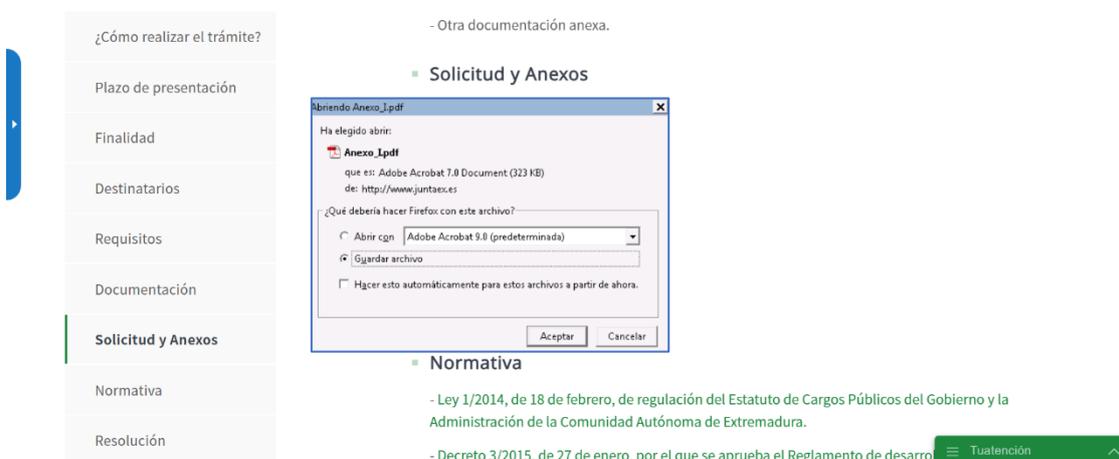
I. Si se nos abre el modelo de declaración en otra pestaña del navegador, guardamos el Anexo en nuestro PC antes de cumplimentarlo, pinchando en el icono Descargar



También podemos guardarlo, dando clic derecho sobre el propio Anexo y pinchando en Guardar Como



2. Si se nos abre el cuadro de diálogo Abrir, pinchamos en la opción Guardar Archivo.



Una vez guardado el modelo de declaración en nuestro PC, lo abrimos para cumplimentarlo.

Los modelos de declaración permiten guardar los cambios, por lo que, si no podemos terminar de cumplimentar la declaración en un momento dado, podemos guardarla y al volverla abrir en otro momento para continuar con su cumplimentación.

4.3. PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES

Las declaraciones inscribibles se podrán presentar por alguna de estas vías:

A) De forma presencial en cualquiera de las oficinas de asistencia ciudadana o de las oficinas del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Íntegramente por medios electrónicos, a través de la [Sede Electrónica de la Junta de Extremadura](#), debiendo seleccionar el procedimiento 5880 – Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses.

4.3.1. PRESENTACIÓN PRESENCIAL

Finalizada la cumplimentación de la/s declaración/es previamente descargada/s, deberemos imprimirla/s y firmarla/s.

La documentación firmada se presentará en cualquiera de las oficinas de asistencia a la ciudadanía o de las oficinas del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, mediante escrito dirigido al Registro de Conflictos de Intereses (adscrito a la Consejería competente en materia de administración pública).

La documentación presentada se transmitirá desde la oficina correspondiente telemáticamente al Registro de Conflictos de Intereses.

4.3.2. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

Finalizada la cumplimentación de la/s declaración/es previamente descargada/s, deberemos firmarla/s electrónicamente mediante Certificado Digital o DNle, utilizando Autofirma, firma mediante certificado digital en Adobe Acrobat, sala de firmas de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura o cualquier otro medio que permita firmar electrónicamente un documento PDF.

No debe imprimir dicha declaración para proceder a su presentación, dicha presentación se hará de forma electrónica a través de la [Sede Electrónica de la Junta de Extremadura](#), debiendo seleccionar el procedimiento 5880 – Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses.

1) ACCESO AL TRÁMITE

Accedemos a la [Sede Electrónica de la Junta de Extremadura](#), donde podemos utilizar el buscador de trámites para acceder a dicho procedimiento.

The screenshot shows the 'Trámites y Servicios' page. On the left is a sidebar with navigation links like 'Trámites', 'Registro Electrónico General', 'Carpetas Ciudadana', etc. The main area has a 'DESTACADOS' section with a list of 'Nuevos trámites publicados para pruebas'. Below that is a 'BUSCAR TRÁMITES' section with a search form. The search form has radio buttons for 'Trámites de' (Todos, Ciudadanía, Empresas, Entidades). The 'Texto' field contains 'Registro de Conflictos de Intereses'. The 'En' field has a dropdown set to 'en el nombre'. The 'Con' field has a dropdown set to 'con algunas palabras'. The 'Búsqueda por' field has dropdowns for 'Seleccionar valor' and 'Subfamilia' set to 'Seleccionar valor'. A green 'Buscar' button is at the bottom right of the search form.

The screenshot shows the search results page. The search form is repeated at the top. Below it is a 'Trámites' section with a list of results. The first result is 'Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses' with a green checkmark icon and the text 'Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses' and 'Fecha inicio: 07-ene-2020'. A blue arrow points from a blue box labeled 'Acceso al procedimiento' to the green checkmark icon.

Acceso al procedimiento

Tras la búsqueda y una vez nos aparezca el procedimiento, accedemos a él pinchando en el icono de selección.

Deberemos iniciar sesión con Cl@ve, mediante Certificado Digital.

TREMADURA



FECHA Y HORA OFICIAL: Miércoles 03/03/2021 8:33:42

SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA

Atención:
Horarios de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 horas
semana y festivos de 09:00 a 19:00 horas

 **924 336 975**
 sosporte.sede@juntaex.es

Inicio
Ayuda
Soporte Técnico (924 336 975)
Mapa Web
Portal Institucional

Inicio / Información

Acceso a la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura.

 Ningún o mínimo aseguramiento
 Bajo aseguramiento
 Aseguramiento sustancial
 Alto aseguramiento

TRÁMITE: Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Interés



Iniciar sesión con Cl@ve (+Más información)
(DNle/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)

Continuar




IDENTIDAD ELECTRONICARMA. LAS ADMINISTRACIONES

¿Qué es Cl@ve?
Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.



DNle / Certificado electrónico

Acceder >



Acceso PIN 24H



Cl@ve permanente

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)



Ciudadanos UE

Acceder >

2) CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Una vez hayamos sido correctamente validados, accederemos al formulario de solicitud de inscripción en el Registro de Conflictos.

CÓDIGO CIP
P5880

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES

1 DATOS DEL SOLICITANTE

NIF/NIE	Primer apellido / Razón social	Segundo apellido	Nombre
<input type="text" value="28953537X"/>	<input type="text" value="RODRIGUEZ"/>	<input type="text" value="SAAVEDRA"/>	<input type="text" value="FEDERICO"/>

Aviso importante: los datos de domicilio deben estar actualizados y corresponder con los datos de la residencia habitual del solicitante. En el caso de que los datos cargados que aparecen sean incorrectos, el interesado debe modificarlos a través de la sección Mis Datos de la Carpeta Ciudadana en Sede.

Domicilio

País	Comunidad Autónoma	Provincia
<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="Extremadura"/>	<input type="text" value="Cáceres"/>
Municipio	Código postal	Aptdo. correos
<input type="text" value="Hervás"/>	<input type="text" value="10700"/>	<input type="text"/>
Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo núm.
<input type="text" value="CALLE"/>	<input type="text" value="BRAULIO NAVAS"/>	<input type="text" value="Num"/>
		Número
		<input type="text" value="3"/>
		Calificación número
		<input type="text"/>
Bloque	Portal	Escalera
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Planta
		<input type="text"/>
		Puerta
		<input type="text"/>
Municipio Extranjero	Complemento domicilio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Los datos del Solicitante aparecerán cargados con los datos de los que dispongamos en el apartado Mis Datos de la [Carpeta Ciudadana](#).

Igualmente aparecerán cargados los datos de notificación, tanto la dirección de correo electrónico a efectos de notificación electrónica por comparecencia en sede como los datos de dirección postal en el caso de seleccionar esta opción de notificación.

1.1 DATOS DE CONTACTO

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<input type="text" value="924000900"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="federico.rosa@gmail.com"/>

2 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Aviso importante: si el correo electrónico para avisos no es correcto, el interesado debe modificarlo a través de la sección Mis Datos de la Carpeta Ciudadana en Sede.

Notificación electrónica por comparecencia en la Sede electrónica. (En caso contrario se da por entendido que el medio de notificación será por correo postal)

Correo electrónico para avisos (SEDE electrónica)

Lista de direcciones registradas

País	Comunidad Autónoma	Provincia
<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>
Municipio	Código postal	Aptdo. correos
<input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo vía	Nombre vía pública	Tipo núm.
<input type="text" value="..."/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="..."/>
		Número
		<input type="text"/>
		Calificación número
		<input type="text"/>
Bloque	Portal	Escalera
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Planta
		<input type="text"/>
		Puerta
		<input type="text"/>
Municipio extranjero	Complemento domicilio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

IMPORTANTE

Si alguno de los datos que aparecen cargados en la solicitud son inexactos o desea modificar alguno de ellos debemos guardar la solicitud como borrador.

Continuar **Guardar Borrador**

CÓDIGO CIP
P5880

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES

1 DATOS DEL SOLICITANTE

NIF/NIE: 28953537X | Primer apellido / Nombres: RODRIGUEZ | Nombre: FEDERICO

Aviso importante: los datos de domicilio deben coincidir con los datos cargados que aparecen sean incorrectos.

Domicilio: País: España | Provincia: | Códigos: Código postal, Apto. correos

Mensaje de información: Se ha generado el borrador con nº: 5880110060220210001101. Su fecha de caducidad es: 24/05/2021. Consulte la sección Mis borradores dentro de Mis expedientes, donde podrá recuperar la solicitud y continuar tramitandola. Salir Continuar

Y salimos de la solicitud

Página 1 de 3

Salir Continuar Guardar Borrador

Seguidamente nos dirigimos al apartado Mis Datos de la [Carpeta Ciudadana](#) de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura.

Servicios

- Trámites
- Carpeta Ciudadana
- Colaboradores \ Representantes
- Entidades locales
- Sala de firma
- Código seguro de verificación (CSV)
- Verificación Sede
- Quejas y sugerencias

Enlace de Interés

- Portal Ciudadano

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas

Pulse para recargar sus datos, si los ha actualizado.

Aquí puede revisar sus datos personales y modificarlos si lo necesita.

Datos de identificación Ir al trámite modificación

Domicilios de notificación

Contactos

Tipo	Contacto	Operación
Teléfono Fijo	924371232	Borrar
Teléfono Móvil	615152277	Borrar
Email	afbarquilla@gmail.com	Borrar
Email Notificación	afbarquilla@gmail.com	Borrar
Teléfono		Nuevo

En sus distintos apartados podrá añadir o modificar los datos de identificación, domicilio de notificación y contactos (Email de notificación...)

Una vez modificado los datos, pinchar en **Pulsar para recargar sus datos**

Si los datos identificativos y de notificación son correctos pulsamos en Continuar:



Si hemos modificado los datos identificativos y/o de notificación debemos recuperar el borrador que hemos guardado previamente.

Para ello nos dirigimos al apartado Mis Borradores de la [Carpeta Ciudadana](#) de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura



Buscamos el borrador, indicando el periodo de fechas en el que lo hemos creado y le damos a buscar.



Una vez nos aparezca el borrador que queremos utilizar, le damos a Editar y continuamos con la cumplimentación de la solicitud, donde una vez comprobados que los datos modificados han sido actualizados le damos a Continuar para proseguir con la cumplimentación.

Página 1 de 3



En el Apartado DATOS DE LA SOLICITUD, debemos seleccionar el motivo de presentación de la documentación (TOMA DE POSESIÓN, CAMBIO O MODIFICACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS, CESE, OBLIGACIÓN ANUAL, OTRA DOCUMENTACIÓN) y los documentos a presentar por cada motivo.

Cada cargo público dependiendo de sus obligaciones, seleccionará los documentos a presentar. Estos son algunos ejemplos de motivos de presentación y sus documentos asociados.

Por Toma de Posesión

A.-TOMA DE POSESIÓN

Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad (Anexo I)

Declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas (Anexo II)

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada en la Agencia Tributaria

Copia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas

Autorización para recabar datos a la Agencia Tributaria relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Anexo V)

Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio presentada en la Agencia Tributaria, en su caso

Copia de la última declaración del impuesto sobre el Patrimonio presentada en la Agencia Tributaria, en su caso

Por Cese

C.- CESE

Declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas (Anexo III)

Declaración de actividades tras el cese (Anexo VI)

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada en la Agencia Tributaria

Copia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas

Autorización para recabar datos a la Agencia Tributaria relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Anexo V)

Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio presentada en la Agencia Tributaria, en su caso

Copia de la última declaración del impuesto sobre el Patrimonio presentada en la Agencia Tributaria, en su caso

Por modificación

B.-CAMBIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES O LABORALES O MODIFICACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO

Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad (Anexo I)

Declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas (Anexo II)

Por obligaciones anuales

D.-OBLIGACIÓN ANUAL

Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentada en la Agencia Tributaria

Copia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas

Autorización para recabar datos a la Agencia Tributaria relativos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Anexo V)

Declaración del Impuesto sobre el Patrimonio presentada en la Agencia Tributaria, en su caso

Copia de la última declaración del impuesto sobre el Patrimonio presentada en la Agencia Tributaria, en su caso

Declaración anual de la situación financiera y patrimonial. (Miembros del Consejo de Gobierno)

Declaración Financiera y Patrimonial

Otra documentación

E.-OTRA DOCUMENTACIÓN

Descripción:

Justificante ingresos

Una vez seleccionados los documentos a presentar, pulsamos en Continuar.

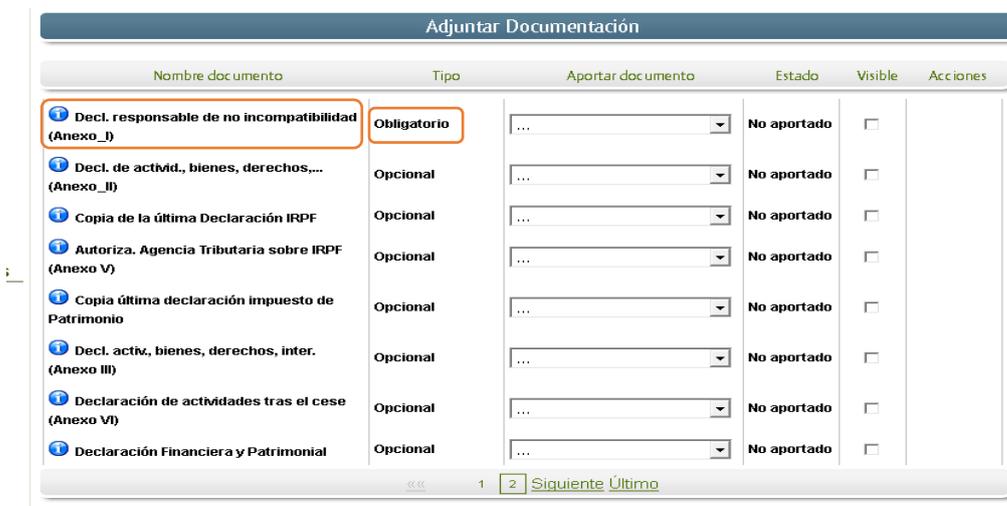
Página 1 de 3

Si estamos de acuerdo con la Cláusula de protección de datos, le damos a continuar.

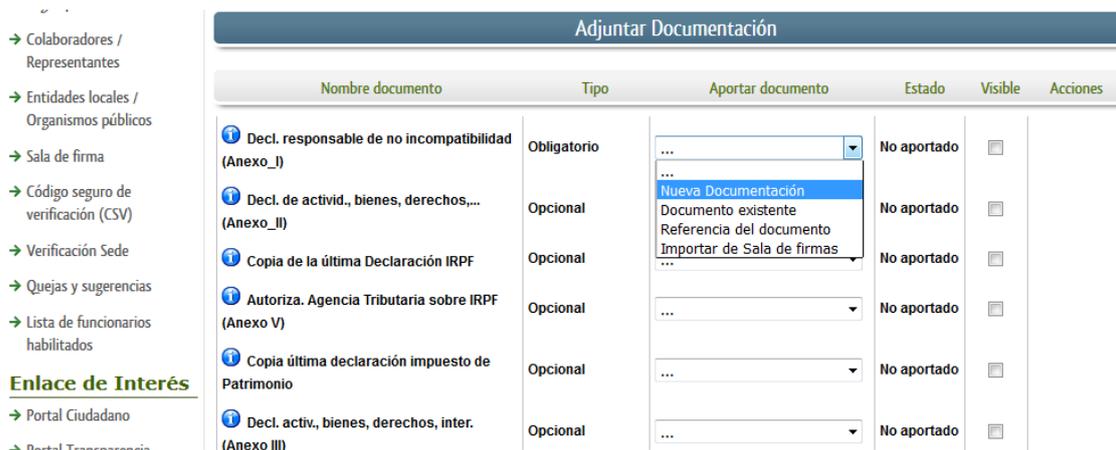
5. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE del Tratamiento	Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública.
FINALIDAD del Tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado por el cumplimiento de obligaciones legales y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. (art. 6.1 e) RGPD).
DERECHOS de las personas interesadas	Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.
Información adicional:	Cláusula LOPD de 2º Nivel

Página 3 de 3

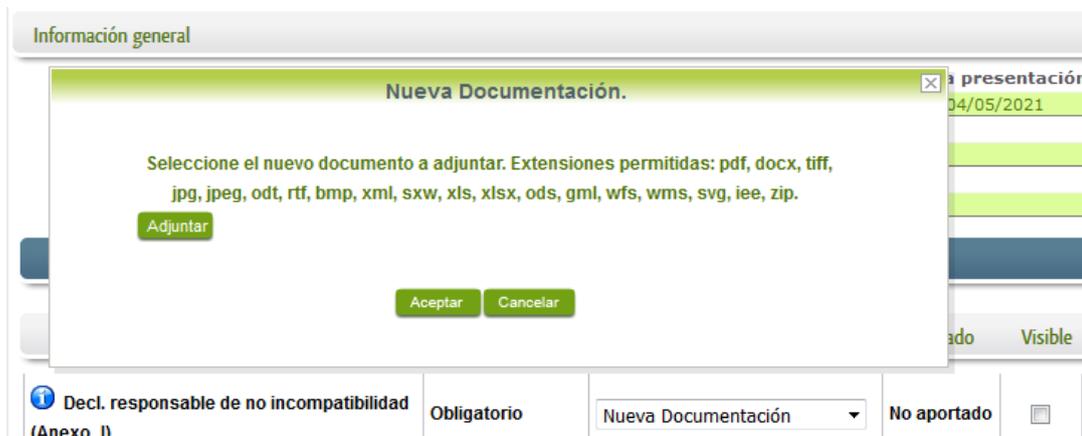
Una vez aceptado el borrador, procedemos a adjuntar la documentación, será obligatorio adjuntar los documentos que hemos marcado previamente.



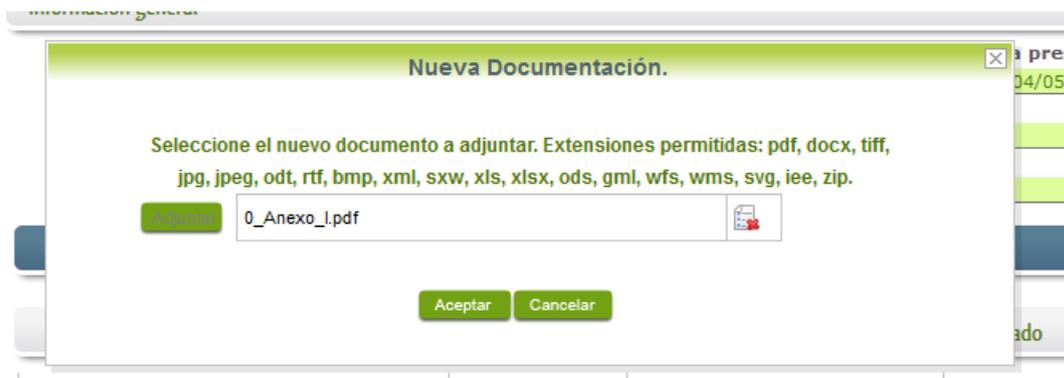
Seleccionamos Nueva Documentación del desplegable Aportar documento



Pinchamos en Adjuntar y seleccionamos el documento a adjuntar.



Una vez seleccionado el documento, pinchamos en Aceptar



Y el documento ya nos aparecerá como Aportado.

Repetiremos esta operación por tantos documentos vayamos a adjuntar a la solicitud de inscripción.

Información general

Nº. borrador: 5880110060220210001110 Ejercicio: 2021 Fecha presentación: 04/05/2021

Procedimiento: Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses

Estado: 3 - Borrador Fase: Borrador

Adjuntar Documentación

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
Decl. responsable de no incompatibilidad (Anexo_I)	Obligatorio	0_Anexo_I.pdf	Aportado	<input checked="" type="checkbox"/>	
Decl. de activid., bienes, derechos,... (Anexo_II)	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
Copia de la última Declaración IRPF	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
Autoriza. Agencia Tributaria sobre IRPF (Anexo V)	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
Copia última declaración impuesto de Patrimonio	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
Decl. activ., bienes, derechos, inter. (Anexo III)	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
Declaración de actividades tras el cese (Anexo VI)	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
Declaración Financiera y Patrimonial	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	

«« 1 2 Siguiente Último

Atrás Continuar Salir

Una vez hayamos adjuntado todos los documentos a presentar, pulsamos en Continuar.

IMPORTANTE

Para adjuntar “Otra Documentación” debemos dirigirnos a la segunda página de este apartado.

Estado: 3 - Borrador Fase: Borrador

Adjuntar Documentación

Nombre documento	Tipo	Aportar documento	Estado	Visible	Acciones
Otra documentación	Opcional	...	No aportado	<input type="checkbox"/>	
	Voluntario		No aportado	<input type="checkbox"/>	

Primero Anterior 1 2 >>

Atrás Continuar Salir

Adjuntada la documentación a presentar, procedemos a firmar la solicitud de inscripción.

Información general

Nº. borrador: 5880110060220210000943 Ejercicio: 2021 Fecha presentación: 03/03/2021

Procedimiento: Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses

Estado: 3 - Borrador Fase: Borrador

Documentación

Firmar y Registrar Atrás

Si el registro se ha efectuado correctamente, recibiremos aviso en el correo electrónico indicado a efectos de notificaciones, de la **Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica**, la cual se encontrará disponible en el apartado Mis Notificaciones de la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura.

Inicio Ayuda Soporte Técnico (924 336 975) Mapa Web Portal Institucional

Inicio / Mis Notificaciones

Mis Expedientes Mis Datos Mis notificaciones Mis borradores Pagos recibidos Mis documentos Salas de Firma

Mis representaciones Tasas Deudas

Todas sus notificaciones realizadas o pendientes hasta el momento. Consulte aquí.

Nº. expediente	Trámite	Nº. notificación	Asunto	F. notificación	Estado	Acciones
	Autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades publicas o privadas	NoExp-COM-44	Requerimiento	16/11/2020	Notificado	
5918110060220200000024	Autorización o reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de actividades publicas o privadas	5918110060220200000024COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	18/11/2020	Notificado	
5880110060220200000341	Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses	5880110060220200000341COM001	Comunicación de entrada de expediente en SEDE Electrónica	18/11/2020	Notificado	

En el apartado Mis Expedientes de la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica de la Junta de Extremadura, dispondremos de la documentación presentada y las comunicaciones recibidas.

Otras formas de presentación electrónica:

- A través del [Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura](#).
- A través del [Registro Electrónico General de la Administración General del Estado](#)

(En virtud de Adhesión, de 18/05/2017, de la C.A. de Extremadura al uso de la Oficina de Registro Virtual del Estado como mecanismo de acceso al Registro Electrónico General)

4.4. PRESENTACIÓN DE OTRA DOCUMENTACIÓN

Podrán presentarse de forma electrónica a través de la [Sede Electrónica de la Junta de Extremadura](#), mediante el [procedimiento 5880 – Solicitud de Inscripción en el Registro de Conflictos de Intereses](#), otra documentación dirigida al Registro de Conflictos de Intereses, tales como escritos de subsanación/aclaración, documentación complementaria...

Para ello, en el formulario de solicitud de inscripción marcaremos la opción Otra Documentación e indicaremos la descripción de dicha documentación.

Nos dirigiremos a la página 2 del apartado Adjuntar Documentación.

Si se trata de un único documento, utilizaremos la opción Otra documentación.

The screenshot shows the 'Adjuntar Documentación' interface. At the top, there are two status bars: 'Estado: 3 - Borrador' and 'Fase: Borrador'. Below them is a dark blue button labeled 'Adjuntar Documentación'. A table with columns 'Nombre documento', 'Tipo', 'Aportar documento', 'Estado', 'Visible', and 'Acciones' is displayed. The first row has 'Otra documentación' in the 'Nombre documento' column, which is highlighted with an orange box. The 'Tipo' column has 'Opcional' and 'Voluntario' options. The 'Aportar documento' column has a dropdown menu. The 'Estado' column has 'No aportado' with a checkbox. The 'Visible' column has a checkbox. The 'Acciones' column is empty. Below the table, there are navigation links: 'Primero', 'Anterior', '1', '2', and '»'. The '2' link is highlighted with an orange box. At the bottom, there are three buttons: 'Atrás', 'Continuar', and 'Salir'.

Si se trata de más de un documento, los segundos o posteriores documentos, se irán añadiendo mediante la opción Más documentación.

The screenshot shows the 'Adjuntar Documentación' interface, similar to the previous one. The 'Nombre documento' column in the table has 'Más documentación' in the first row, which is highlighted with an orange box. The rest of the interface, including the status bars, navigation links, and buttons, is identical to the previous screenshot.

5. RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES

5.1. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES A LOS CARGOS PÚBLICOS

1) DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Se considera que existe un conflicto de intereses cuando deban decidirse asuntos en los que confluyan intereses públicos e intereses privados propios, ya sea bajo una titularidad única o en régimen de copropiedad, comunidad, sociedad, consorcio u otra figura de características similares, de familiares directos o de personas que tengan con ellos una relación análoga a la conyugal (art.32 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.)

2) DEDICACIÓN PLENA Y EXCLUSIVA

El ejercicio de las funciones asignadas a los cargos públicos y al personal definidos en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, deberá desarrollarse en régimen de dedicación plena y exclusiva, siendo incompatible con el desarrollo, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena. (Art. 26.2 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero)

3) EXCEPCIONES A LA DEDICACIÓN PLENA Y EXCLUSIVA

a. Compatibilidad con otros cargos públicos.

Condición de parlamentario

Los miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura pueden ostentar la condición de diputados de la Asamblea de Extremadura.

En todo caso, no se tendrá derecho a retribución de ningún tipo por dicha condición de parlamentario.

Cargos de representación popular

Los cargos públicos que no sean el presidente ni los miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura podrán desempeñar cargos de representación popular en el ámbito de la Administración Local **siempre que** no se perciba remuneración, retribución o indemnización por cualquier forma o concepto. Estos cargos públicos no podrán ser miembros de la Asamblea de Extremadura.

Miembros de los órganos colegiados

Los cargos públicos pueden representar a la Comunidad Autónoma de Extremadura en los órganos de gobierno o consejos de administración de organismos, entes, fundaciones, consorcios, empresas o sociedades con capital público, con las limitaciones establecidas para estos supuestos en la legislación general del Estado.

Las cantidades que se devenguen como remuneraciones no indemnizatorias, por cualquier concepto, incluidas las dietas de asistencias a órganos de entidades en las que se represente a la Administración, serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en la Tesorería de la Comunidad Autónoma.

b. Compatibilidad con otras actividades privadas.

Los cargos públicos podrán desempeñar las siguientes actividades, siempre que con su ejercicio no se comprometa objetividad e imparcialidad del cargo público en el ejercicio de su función.

Administración del patrimonio personal o de la unidad familiar

Actuaciones que deriven de la administración de su patrimonio personal o de la unidad familiar o las no retribuidas que pudieran realizarse profesionalmente en relación con dicha unidad familiar salvo el supuesto de participación en el capital de empresas y sociedades previsto en el artículo 33.2 de la Ley.

Actividades culturales y científicas en los siguientes casos

La producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o pueda suponer un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.

La colaboración y la asistencia ocasional como ponente 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 pueda suponer un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes

La participación en instituciones o entidades culturales, benéficas o protocolarias que no tengan ánimo de lucro, siempre que no perciban ningún tipo de retribución o percepción por dicha participación

El desempeño de cargos representativos en partidos políticos, siempre que no perciban ningún tipo de retribución o percepción por dicha participación

4) ACTIVIDADES INCOMPATIBLES

Los cargos públicos son incompatibles entre sí y con todo empleo público activo.

En particular, todos los cargos públicos **son incompatibles** con las siguientes actividades:

Con el desempeño, por sí o por personas interpuestas, de cargos y funciones de todo orden **en empresas o sociedades relacionadas con el sector público autonómico** como concesionarios, contratistas de cualquier naturaleza, arrendatarias o administradoras de monopolios, o sean subcontratistas de dichas empresas, o con participación o ayudas de dicho sector, o sean avaladas por el mismo, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas, con las excepciones previstas en la Ley 1/2014, de 18 de febrero. Tampoco será compatible con la participación superior al 10 % entre el interesado, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o análoga relación de afectividad, e hijos dependientes económicamente, y personas tuteladas, en el capital de dichas empresas o sociedades.

Con el ejercicio, por sí o por personas interpuestas, de cargos que lleven anejas funciones de dirección, representación o asesoramiento de toda clase de compañías, sociedades mercantiles y civiles, consorcios o fundaciones, aunque no realicen fines o servicios públicos ni tengan relaciones contractuales con las Administraciones, organismos o empresas públicas

Con la **gestión, defensa, dirección o asesoramiento de asuntos particulares ajenos**, cuando la índole de las operaciones de los asuntos compete a las Administraciones públicas resolverlos o quede implicado en ellos la realización de algún fin o servicio público

Con la participación en cualquier forma de **promoción de empresas o actividades profesionales privadas**

Con el ejercicio de funciones de **dirección en cámaras, colegios profesionales, sindicatos y organizaciones empresariales**

5) ABSTENCIÓN

Los cargos públicos, al margen de las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público estarán obligados en particular a abstenerse:

Del conocimiento de los **asuntos en que hubiesen intervenido particularmente, o que interesen a empresas y sociedades** en cuya dirección, asesoramiento o administración tengan parte ellos, su cónyuge o persona con quien convivan en análoga relación de afectividad o cualquier otra persona con la que tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo

De intervenir en el conocimiento o decisión de asuntos en los que se afecten a intereses de empresas, sociedades o entidades de cuyos órganos de dirección o de gobierno hayan formado parte en los dos años anteriores a su toma de posesión como cargo público, tanto ellos como su cónyuge o pareja de hecho, o sus familiares dentro del segundo grado de afinidad o consanguinidad, o terceras personas con quienes tengan intereses compartidos

La abstención se **realizará por escrito y se comunicará al titular de la Consejería** u órgano que lo nombró, así como al Registro de Conflictos de intereses en el plazo máximo de un mes, indicando el asunto, causas que la motivaron y fecha de la comunicación del órgano superior u órgano que lo nombró.

La no abstención del cargo público genera la correspondiente responsabilidad administrativa, sin perjuicio de cualquier otra en las que pudiera incurrir.

6) PROHIBICIÓN DE REMUNERACIÓN Y PENSIONES

La no abstención del cargo público genera la correspondiente responsabilidad administrativa, sin perjuicio de cualquier otra en las que pudiera incurrir.

Percibir más de una remuneración, periódica o eventual, con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas, ni de los organismos, entidades o empresas de ellos dependientes o con cargo a los órganos constitucionales.

Percibir pensiones de derechos pasivos o de cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. Quedan exceptuadas de esta prohibición, las pensiones de viudedad, prestaciones por hijo o minusválido a cargo, o el cobro de una cantidad a cuenta por accidente de trabajo o enfermedad profesional.

7) LIMITACIONES AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PRIVADAS CON POSTERIORES AL CESE

Durante el periodo de los **dos años siguientes al cese los excargos públicos** deberán observar las siguientes limitaciones al ejercicio de sus actividades:

No podrán desempeñar, por sí o por personas interpuestas, **cargos de todo orden en empresas o sociedades privadas relacionadas directamente con el ámbito competencial del sector público autonómico en que hayan desarrollado su cargo.** Se entiende que existe relación directa con el ámbito competencial del cargo desempeñado siempre que se dé cualquiera de los siguientes supuestos de hecho:

- a) Que los cargos públicos, sus superiores a propuestas de ellos o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, hubieran dictado resolución en relación con dichas empresas o sociedades

b) Que hubieran intervenido en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado algún acuerdo o resolución en relación con dichas entidades

No podrán desempeñar cargos retribuidos en **fundaciones, asociaciones y demás instituciones que, aun no teniendo ánimo de lucro, recibieran ayudas o subvenciones** por parte de la entidad pública en la que desempeñaba el cargo público, siempre que se encuentren en cualquiera de los supuestos de hecho previstos en las letras a) y b) anteriores

No podrán celebrar por sí mismos o a través de sociedades o empresas participados por ello directa o indirectamente **en más de 10 por ciento contratos de asistencia técnica, de servicios o similares** con las Administraciones Públicas, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas.

No podrán realizar actividades privadas relacionadas con expedientes en los que hayan intervenido.

No obstante lo anterior, los cargos públicos regulados por esta ley 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 apartado anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas lo sea en puestos de trabajo que no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten

5.2. APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES A LAS PERSONAS QUE NO TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE CARGO PÚBLICO

A las personas que pasen a ocupar puestos de personal eventual de niveles por debajo del 30 hasta el nivel 22 les es de aplicación la Ley 1/2014, al estar dentro del personal eventual con “vinculación a la toma de decisiones”, que desarrollarán sus funciones con dedicación plena y exclusiva, siendo incompatible con el desarrollo, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena. Todo ello, salvo las especialidades previstas en esta Ley, conforme a lo dispuesto en los artículos 26.2 (Capítulo I Incompatibilidades), en relación con el 3 apartado l) de dicho texto legal.

6. RÉGIMEN SANCIONADOR

6.1. CARGOS PÚBLICOS

TIPO DE INFRACCIÓN	INFRACCIONES	SANCIONES
LEVE	La no presentación de las declaraciones y documentos a que obliga el artículo 31 (declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad), y el Capítulo II del Título III (declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas, y declaración de IRPF correspondiente, o del impuesto sobre el Patrimonio) en los plazos establecidos.	Apercibimiento, que conllevará el requerimiento fehaciente del cumplimiento de la obligación.
	La no subsanación en el plazo de 15 días desde que se produce el requerimiento fehaciente de los errores apreciados en las declaraciones y documentos presentados. Se considerará igualmente como falta grave la comisión de dos infracciones leves en el periodo de un año.	Publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y Portal de la Transparencia y de la Participación Ciudadana del nombre de los infractores y la infracción cometida en el plazo máximo de 15 días.
MUY GRAVES	<p>a) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad y abstención contenidas en el Capítulo I del Título III de la Ley 1/2014, de 18 de febrero.</p> <p>b) El incumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones a que esta Ley se refiere en el artículo 31 y el Capítulo II del Título III, en el plazo de un mes desde que el obligado a hacerlo haya sido requerido fehacientemente para ello.</p> <p>c) La ocultación o falsedad por parte de los cargos públicos definidos en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de los datos o documentos que deben ser presentados conforme a lo establecido en dicha Ley.</p> <p>d) Se considerará igualmente como falta muy grave la comisión por parte de los cargos públicos definidos en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de dos infracciones graves en el periodo de un año.</p>	<p>Cese inmediato en el cargo o puesto.</p> <p>Publicación en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el Portal de la Transparencia y de la Participación Ciudadana del nombre de los infractores y la infracción cometida en el plazo máximo de 15 días y, Obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas indebidamente.</p>

6.2. NO CARGOS PÚBLICOS

En materia de procedimiento disciplinario, será de aplicación lo dispuesto para los empleados públicos de la Junta de Extremadura

7. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 1/2014, de 18 de febrero de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 3/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 206/2010, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Junta de Extremadura (actual Servicio de Calidad de los Servicios).
- Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, sobre protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.