

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2023-7180** **Mancomunidad de Municipios Saja Nansa**
Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Página 23739

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2023-7194** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
Resolución de 4 de agosto de 2023, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados como funcionarios de carrera en el procedimiento convocado por la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria, de 18 de noviembre de 2022), a los aspirantes seleccionados como funcionarios en prácticas en el procedimiento convocado por la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario, de 30 de diciembre de 2022), así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2023/2024. Página 23790
- CVE-2023-7188** **Ayuntamiento de Ampuero**
Resolución del Pleno de 27 de julio de 2023, designando cargos que realicen sus funciones en régimen de dedicación especial, exclusiva o parcial. Página 23798
- CVE-2023-7163** **Ayuntamiento de Campoo de Enmedio**
Decreto de delegación de funciones del Alcalde. Página 23800
- CVE-2023-7183** **Ayuntamiento de Laredo**
Resolución de Alcaldía de 28 de julio de 2023, de nombramiento de personal funcionario, Policía Local. Expediente 2022/542. Página 23801
- CVE-2023-7173** **Ayuntamiento de Liérganes**
Resolución de Alcaldía de 23 de julio de 2023, de delegación de competencias en los Concejales. Página 23802

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2023-7204** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
Orden PRE/87/2023, de 2 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 9242, Subdirector/a General de Presupuestos de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera de la Consejería de Economía, Hacienda Y Fondos Europeos, reservado a funcionarios de carrera. Página 23803
- CVE-2023-7205** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
Orden PRE/88/2023, de 2 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7480, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Fondos Europeos, reservado a funcionarios de carrera. Página 23808
- CVE-2023-7206** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
Orden PRE/89/2023, de 2 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 405, Secretario/a Consejero, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, reservado a funcionarios de carrera. Página 23812

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

**Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación
Administrativa**

CVE-2023-7234 Orden PRE/95/2023, de 3 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 10166, Subdirector de Informática, reservado a funcionarios de carrera. Página 23816

Consejería de Salud

CVE-2023-7255 Orden SAN/12/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud. Página 23820

CVE-2023-7256 Orden SAN/13/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo, del Servicio Cántabro de Salud. Página 23825

CVE-2023-7257 Orden SAN/14/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana, del Servicio Cántabro de Salud. Página 23830

CVE-2023-7258 Orden SAN/15/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Primaria, del Servicio Cántabro de Salud. Página 23835

CVE-2023-7259 Orden SAN/16/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Subdirector/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud. Página 23840

Ayuntamiento de Santander

CVE-2023-7189 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para cubrir 1 plaza de Inspector de Línea, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Página 23845

CVE-2023-7190 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para cubrir 1 plaza de Jefe de Negociado, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Página 23846

CVE-2023-7191 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, turno libre, para cubrir 1 plaza de Oficial 1ª Gestor de Sistemas perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Página 23847

CVE-2023-7192 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, turno libre, para cubrir 1 plaza de Oficial 2ª Gestor de Instalaciones perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Página 23848

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2023-7185 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para provisión en propiedad, como personal laboral fijo, de una (1) plaza de Técnico ACTE/ADL y designación de miembros del Tribunal de Valoración. Expediente 2455E/2023. Página 23849

2.3. OTROS

Consejería de Salud

CVE-2023-7195 Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud en las categorías de personal técnico titulado superior jurídico, personal técnico titulado superior económico, personal técnico titulado superior periodismo y grupo técnico de la función administrativa. Página 23851

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CVE-2023-7196	Consejería de Salud Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud en las categorías de personal técnico titulado superior jurídico, personal técnico titulado superior económico, personal técnico titulado superior periodismo y grupo técnico de la función administrativa.	Página 23852
CVE-2023-7172	Ayuntamiento de Arenas de Iguña Acuerdo del Pleno de 26 de junio de 2023, del régimen de dedicación exclusiva y retribución del Alcalde.	Página 23853
CVE-2023-7175	Ayuntamiento de Liérganes Acuerdos del Pleno de 31 de julio de 2023, de régimen de dedicación, retribuciones y asistencias de los miembros de la Corporación y de dotación económica para los grupos políticos municipales.	Página 23854
CVE-2023-7203	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Aprobación de la Oferta Pública de Empleo para 2023. Expediente 17/1931/2023.	Página 23856

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7184	Ayuntamiento de Campoo de Enmedio Anuncio de enajenación, mediante subasta pública, de parcela en urbanización Nestares Golf, 37, de Nestares.	Página 23857
CVE-2023-7182	Concejo Abierto de Torices Anuncio de enajenación mediante subasta, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de aprovechamiento forestal de 3400 m3 corta a hecho de pino radiata en rodal de 11,10 ha en el Monte de Utilidad Pública número 72 Arretuerto, Horneo y otros.	Página 23858

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2023-7202	Concejo Abierto de San Juan de Soba Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 23861
CVE-2023-7201	Concejo Abierto de Vendejo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Página 23862
CVE-2023-7199	Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 23864
CVE-2023-7200	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 23865

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2023-7187	Ayuntamiento de Astillero Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 23867
CVE-2023-7186	Ayuntamiento de Camargo Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 23868

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

- Ayuntamiento de Polanco**
CVE-2023-7193 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 23869
- Ayuntamiento de Ramales de la Victoria**
CVE-2023-7174 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 23870
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2023-7198 Aprobación, exposición pública de la matrícula definitiva fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2023/8180C. Página 23871

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2023-7181 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de agosto de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a la realización de actividades culturales, ejercicio 2023. Expediente SEC/632/2023. Página 23873
- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2023-7154 Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a actividades deportivas correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4900. Página 23875
CVE-2023-7155 Bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4904. Página 23880
CVE-2023-7157 Bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y fomento del asociacionismo, correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4909. Página 23886
CVE-2023-7159 Bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas al fomento del empleo correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4936. Página 23890
CVE-2023-7160 Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la conservación y/o recuperación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico y religioso correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4950. Página 23896

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo**
CVE-2023-5811 Información pública de solicitud de autorización para la legalización de construcción de vivienda unifamiliar en El Rebollar, término municipal de Solórzano. Expediente 314141. Página 23899
- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
CVE-2023-6935 Información pública del expediente de solicitud para automatización CT Lastría 10318 y soterramiento de línea en Mijares, municipio de Santillana del Mar. Expediente 314460. Página 23900
CVE-2023-7028 Información pública de solicitud de autorización para nuevo CT Sierra y sus LSAT 12/20 kV; desmontaje de CT Sierra (14557) y su derivación en Ramales de la Victoria. Expediente 314348. Página 23901
CVE-2023-7142 Información pública de solicitud de autorización para construcción de cuadra con boxes para caballos de deporte en suelo rústico de Oreña, en el municipio de Alfoz de Lloredo. Expediente 314526. Página 23902

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CVE-2023-7176	Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Información pública de solicitud de autorización para legalización y ampliación de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Torres, término municipal de Torrelavega. Expediente 313962.	Página 23903
CVE-2023-6971	Ayuntamiento de Polanco Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada en barrio San Pedro V-57 de Rumoroso.	Página 23904
CVE-2023-7158	Ayuntamiento de Santander Aprobación definitiva de la concreción de las condiciones específicas de Equipamiento 2.171, Instituto La Albericia.	Página 23905
7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA		
CVE-2023-7215	Confederación Hidrográfica del Cantábrico Información pública de expediente de autorización para demolición del azud de Aliezo en el río Deva, en Tama, término municipal de Cillorigo de Liébana. Expediente A/39/15510.	Página 23906
7.5.VARIOS		
CVE-2023-7197	Ayuntamiento de Piélagos Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Expediente 2023/4252.	Página 23907
CVE-2023-7161	Ayuntamiento de Reocín Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Adjudicación de Viviendas de Propiedad Municipal en Régimen de Alquiler Social. Expediente 2705/2023.	Página 23908
CVE-2023-7162	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones del Policía Local. Expediente 30/2530/2023.	Página 23909

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

1.DISPOSICIONES GENERALES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SAJA NANSA

CVE-2023-7180 *Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude.*

En la sesión extraordinaria de 3 de agosto de 2023, se ha aprobado el Plan Antifraude de la Mancomunidad Saja-Nansa por unanimidad de sus miembros, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria a efectos de conocimiento general.

Se ordena que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria.

Roiz, 3 de agosto de 2023.
El presidente,
Fernando Fernández Sampedro.



1 INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next GenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control propio. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea.

Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR. En el ámbito territorial de Cantabria se han aprobado varias normativas que introducen medidas orientadas a la simplificación e interoperabilidad interadministrativa dirigidas a la mejora en la estructuración y organización de los procesos tanto internos como externos de la Administración Pública.

Creándose la necesidad de implicar a un equipo de trabajo coordinado en la ejecución y gestión de los proyectos financiados con estos fondos europeos. Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se impone a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no incumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este Plan se configura como un “instrumento vivo y flexible”, en la medida en que se irá modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

Este Plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Mancomunidad de Saja Nansa para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR

2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

El Mancomunidad de Saja Nansa, como Entidad Local solicitante de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba por Acuerdo de Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Mancomunidad de Saja Nansa es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del Mancomunidad, en las capacidades de las y los profesionales del Mancomunidad y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Mancomunidad quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos.

Así, entre otras medidas, se procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude y corrupción. Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Mancomunidad.

También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Mancomunidad de Saja Nansa adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

3. CONCEPTOS BÁSICOS

Con la finalidad de entender y realizar una aproximación más clara sobre los objetivos fundamentales del Plan Antifraude del Mancomunidad de Saja Nansa y según la normativa aplicable, se establecen las siguientes definiciones de los conceptos más relevantes que se van a tratar a lo largo del documento:

3.1 FRAUDE

3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

3.1.3 En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos p r o p i o s del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCIÓN

3.2.1 Corrupción activa La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.



3.3.1 Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

3.3.2 Conflicto de intereses potencial Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3.3.3 Conflicto de intereses real Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

3.4 IRREGULARIDAD

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

4 EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces en base a los riesgos existentes y a la probabilidad e impacto en caso de su materialización, ha sido precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en este Plan.

Esta evaluación está orientada a la detección de indicios que puedan significar la existencia de factores de riesgo sobre las personas implicadas en la gestión de los proyectos y que conlleven fraude u otras irregularidades. Esta evaluación se configura como elemento esencial y actuación obligatoria en cumplimiento del artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado. En primer lugar, el Mancomunidad de Saja Nansa ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo I) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

- La “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” como guía para revisar las actuaciones previstas en este Plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas.

En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados. Como Matriz de Riesgo se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública y subvenciones. En el Anexo I se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, Detección, Corrección y Persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.1.1 Desarrollo de una Cultura Ética. Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación. Por todo ello, es necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización: a El establecimiento de un Código de Conducta de los empleados públicos.

Con carácter general, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos, regula los principios generales que deben seguir todos los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad al Mancomunidad de Saja Nansa, siendo objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

b El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público local. Dirigido a las autoridades y cargos de la entidad local se encuentra recogido en la Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y en el Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que establece los principios de buen gobierno y de conducta que deberán respetar en el ejercicio de sus funciones, así como la obligación de gestionar los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

El régimen de incompatibilidades previsto en esta norma que afecta a estos cargos es aplicado a través de la Secretaría General.

De esta forma también existen otras normativas que hacen referencia a esta necesidad y obligación por parte de las entidades públicas.

Los códigos referidos, constan en el Sistema Disciplinario del Mancomunidad de Saja Nansa, y se publicarán en el Portal de Transparencia del Mancomunidad de Saja Nansa, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con el Mancomunidad de Saja Nansa.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la Declaración de Compromiso (Anexo III) en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

5.1.2 Formación y concienciación para toda la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

A la hora de impartir esta formación se atenderá al desarrollo de un programa integral y dinámico con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.

A este programa, se le dará difusión para lograr la máxima participación en los talleres y charlas formativas, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

5.1.3 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por medio de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través del Tribunal de Cuentas en el ejercicio de su función fiscalizadora, establecida por los artículos 2.a), 9 y 21-3.a) de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, y a tenor de lo previsto en los artículos 12 y 14 de la misma disposición y concordantes de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdálga (Cantabria)

CVE-2023-7180



Cuentas. En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones informativas a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

1.4 Sistema de control interno. Se establece el siguiente nivel de control interno:

- El control interno corresponde a esta Mancomunidad de Saja Nansa.

5.1.5 Comité Antifraude

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en esta Mancomunidad, se constituye un Comité Antifraude, integrado por personal con especial capacitación perteneciente a las entidades municipales mancomunadas, que estará formado por las personas que designe

La designación de estas personas se realiza mediante convocatoria previa. Funciones del Comité Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia. Régimen de Reuniones Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General, designando a los miembros implicados.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas como la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

5.2.1 Uso de bases de datos Controles aleatorios.

Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a través de herramientas de prospección de datos (datamining) y de puntuación de riesgos (ARACHNE) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Se contienen en el Anexo IV de este Plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

a) Canal propio.

Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita un canal de denuncias propio en el Portal de Transparencia del Mancomunidad.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

Tras la recepción de la denuncia se notificará a la Secretaría General y departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

I La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.

II Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

III No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Mancomunidad de Saja Nansa.

Adicionalmente, este canal propio se ha configurado para permitir la denuncia verbal, incluyendo la vía telefónica, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante. Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes requisitos:

- ♣ Exposición clara y detallada de los hechos.
- ♣ Identificación del área del Mancomunidad de Saja Nansa en la que hayan tenido lugar.
- ♣ Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. Existe la posibilidad de que la denuncia sea anónima.
- ♣ Identificación de las personas involucradas.
- ♣ Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho

b) Canal SNCA.

Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través de este enlace

c) Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Transparencia del Mancomunidad de Saja Nansa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.



5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

5.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y corrección a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando el departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la convocatoria del Comité/grupo de trabajo para la adopción de las siguientes medidas:

- Notificación de tal circunstancia en un plazo de 24 horas a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. - En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, la Secretaría General, a través de su servicio competente en materia de régimen jurídico, deberá comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento:

- Comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

5.4.2 Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

5.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Mancomunidad de Saja Nansa al reintegro del dinero correspondiente.

6. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Mancomunidad de Saja Nansa.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, el Mancomunidad adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses" cuyo enlace consta en el Anexo V de este Plan.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

6.1.1 Comunicación e información al personal del Mancomunidad de Saja Nansa sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación. Para lo cual se incluyen las medidas y sus definiciones no solo en el presente Plan, sino también en los modelos de Códigos de Conducta tanto para empleados como para autoridades públicas.

6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada proyecto del Mancomunidad de Saja Nansa, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este Plan.

6.1.3 Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

6.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia sin dilación indebida y en un periodo no superior a 24 horas al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito. En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular, se aplicará el procedimiento de recusación recogido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

6.3 EL CONFLICTO DE INTERESES Y LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL

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

Cuando esté obligados a abstenerse, según la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público o en cualquier otra ley, la abstención se producirá por escrito para su adecuada expresión y constancia y se notificará al superior inmediato del alto cargo o al órgano que lo designó, quien decidirá sobre la procedencia de la misma.

En todo caso, esta abstención será comunicada por el interesado, en el plazo de un mes, al Registro de actividades de las autoridades y cargo del sector público local para su constancia.

A los efectos anteriores, las autoridades y altos cargos serán informados de los asuntos o materias sobre las que deberán abstenerse y podrán formular cuantas consultas estimen necesarias.

7 PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO

7.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia.

7.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que el Mancomunidad de Saja Nansa, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

7.3 SEGUIMIENTO

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con las orientaciones para los Estados Miembros y las autoridades responsables de los programas para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos de forma anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por Mancomunidad de Saja Nansa como gestor de los fondos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

- a) Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b) Identificación de posibles conflictos de intereses. c) Resultados de trabajos previos de auditorías internas d) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán al grupo de trabajo interdepartamental creado para la gestión coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para que dé continuidad al seguimiento de la implementación de las medidas impuestas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y, en su caso, proponga criterios comunes de aplicación y la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

En este Anexo se incluye el resultado de la evaluación del riesgo de fraude que se haya llevado a cabo.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, esta Mancomunidad de Saja Nansa ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

PREGUNTA	Grado de Cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés?.	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		X		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		X		
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.	56	6		
Puntos totales.	62			
Puntos máximos. 64	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,97			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

En segundo lugar, se adjunta el resultado de la evaluación de riesgos llevada a cabo en fecha martes 6 de septiembre de 2022. Se utiliza la Herramienta de Evaluación de Riesgo y Lucha contra el Fraude de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciada, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente: Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

1. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- 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.

- 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.

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

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

- 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».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Saja Nansa, a ____ de _____ de _____

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



ANEXO III DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

..... en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., ... dede

Fdo.

Cargo:

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



ANEXO IV: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Se consideran “banderas rojas” las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	<ul style="list-style-type: none"> El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta:	<ul style="list-style-type: none"> Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente; El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador.	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; Quejas de otros ofertantes Pliegos con prescripciones más restrictivos o más generales que los aprobados en procedimientos previos similares; Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables; El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Licitaciones colusorias:	<ul style="list-style-type: none">• La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;• Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;• Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;• Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;• Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
Conflicto de intereses:	<ul style="list-style-type: none">• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;• Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;• Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;• Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;• Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;• Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;• Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Falsificación de documentos:	<p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facturas sin logotipo de la sociedad;• Cifras borradas o tachadas;• Importes manuscritos;• Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;• Cálculos incorrectos;• Carencia de elementos obligatorios en una factura;• Ausencia de números de serie en las facturas;• Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número inusual de pagos a un beneficiario;• Retrasos inusuales en la entrega de información;• Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entre fechas de facturas y su número;• Facturas no registradas en contabilidad;• La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
------------------------------	--

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



<p>Manipulación de las ofertas presentadas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas de los oferentes; • Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; • Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción; • Ofertas excluidas por errores; • Licitador capacitado descartado por razones dudosas; • El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido. <p>Fraccionamiento del gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; • Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; • Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
---	---

EN MATERIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS:

<p>Limitación de la concurrencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
<p>Conflictos de interés en la comisión de valoración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios • Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado • Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
<p>Desviación del objeto de la subvención</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
<p>Incumplimiento del principio de adicionalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existen varios cofinanciados que financian la misma operación • No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



	<ul style="list-style-type: none"> La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

ANEXO V ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉSES CON ARREGLO AL REGLAMENTO FINANCIERO

COMISIÓN EUROPEA (2021/C 121/01) ORIENTACIONES SOBRE CÓMO EVITAR Y GESTIONAR LAS SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERÉSES CON ARREGLO AL REGLAMENTO FINANCIERO

ANEXO VI MARCO NORMATIVO

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.
- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Normativa autonómica de aplicación

- Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.
- Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
- Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.
- Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública
- Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria
- Acuerdo de 17 de octubre de 2013, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria.
- Ley 11/2006, de 17 de julio, de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico.
- Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



SISTEMA DISCIPLINARIO DEL MANCOMUNIDAD DE SAJA NANSA

1. Introducción.

El respeto a la Ley constituye uno de los principios fundamentales de Mancomunidad de Saja Nansa, y por ello nos esforzamos en alcanzar los máximos niveles de cumplimiento e integridad en el ejercicio de nuestra actividad, asumiendo como objetivo de gestión asegurar un elevado grado de concienciación individual en todos los trabajadores del Mancomunidad, sobre la importancia de actuar en todo momento con el máximo respeto a la Ley y minimizar al máximo posible el riesgo de que se produzcan malas prácticas éticas o incumplimientos normativos en nuestra organización.

En este sentido, especial mención merece la reforma del Código Penal aprobada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, en virtud de la cual se adaptó la legislación penal española a los países de nuestro entorno y a una realidad más acorde con nuestros tiempos, introduciendo en España la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que pudieran cometer en el seno de su organización los empleados y directivos de las mismas.

A este respecto, constituye un deber del Mancomunidad de Saja Nansa adoptar y ejecutar con la máxima eficacia posible procedimientos de organización y gestión, que incluyan medidas de vigilancia y control para prevenir cualquier actuación delictiva en nuestra organización y que garanticen en todo momento, la legalidad de los actos que, en el ejercicio de sus actividades profesionales, realicen todos los trabajadores y miembros de nuestra entidad. En este contexto normativo se enmarca el presente Sistema Disciplinario, como una de las medidas imperativas con las que debe contar el Mancomunidad de Saja Nansa en el marco de su Modelo de Prevención de conductas delictivas, de conformidad con lo preceptuado en la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

El presente Sistema Disciplinario se instaura, por tanto, como medio a través del cual se sancionará la violación de los procedimientos y normativas internas implantadas en el Mancomunidad de Saja Nansa, para la prevención y detección de delitos.

Con ello se pretende contribuir a evitar las conductas delictivas que se desvíen de lo previsto en la Ley y/o quiebren las normas o procedimientos internos establecidos por el Mancomunidad, actuando, así como un mecanismo de ejemplaridad, corrección y solución.

2. Ámbito de aplicación.

El Sistema Disciplinario se aplica a todos los empleados y órganos de gobierno del Mancomunidad y de las organizaciones que lo conforman, sin excepción, los cuales tienen la obligación de cumplir con las normas y procedimientos implantados por el Mancomunidad en su organización, y mantener en todo momento un comportamiento acorde con los máximos niveles de ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.

3. Facultad de dirección y facultad disciplinaria

El Sistema Disciplinario encuentra su legitimación en la facultad de dirección y facultad disciplinaria del Mancomunidad, la cual legitima y habilita a la misma para obrar mediante la imposición de sanciones dentro de un marco previamente establecido donde circulan relaciones

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



jurídicas ante cualquier conducta que se desvíe o quiebre las normas y procedimientos internos establecidos en su organización.

Ello se justifica como respuesta a la necesidad de mantener el orden y la disciplina en toda organización, toda vez que ésta es configurada como una estructura organizada con múltiples relaciones interdepartamentales, en la que se hace necesario habilitar un conjunto de reglas y principios que gobiernen o rijan la conducta de todos los trabajadores y miembros del Mancomunidad, así como el correspondiente Sistema Disciplinario que sirva de soporte al mantenimiento de los máximos niveles de ética, integridad y cumplimiento normativo.

El fundamento jurídico de la facultad de dirección y disciplinaria para trabajadores contratados por cuenta ajena, se encuentra acogida en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (Ley del Estatuto de los Trabajadores), y, a su vez, para los trabajadores contratados por el Mancomunidad en régimen estatutario de funcionarios públicos, la facultad de dirección y potestad disciplinaria emana del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) y del propio interés público en la defensa de la eficacia y eficiencia en el desarrollo y prestación de los servicios públicos.

4. Código de Conducta para empleados Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de Conducta (ANEXO II) de las empleadas y empleados públicos del Mancomunidad de Saja Nansa que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Mancomunidad de Saja Nansa debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI Deberes de los empleados públicos.

Código de Conducta Artículo

52. Deberes de los empleados públicos.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54.

Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del Plan de Retribución, Transformación y Resiliencia del Mancomunidad de Saja Nansa, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Contratación pública.
 - Régimen de ayuda.
 - Igualdad de oportunidades.
 - Elegibilidad de los gastos
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos ejercerán sus funciones basándose en la transparencia y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de entidades y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

En virtud de las disposiciones legales anteriormente referidas, todos los trabajadores y miembros del Mancomunidad de Saja Nansa deben desarrollar sus funciones profesionales atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas que se hayan establecido en el Mancomunidad para prevenir cualquier actuación antijurídica y/o delictiva en la organización.

En este sentido, constituye un deber imperativo para todos los trabajadores y miembros del Mancomunidad de Saja Nansa, actuar en todo momento guiados por los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia en todos sus actos, y de acuerdo a lo dispuesto en el Código Ético del Mancomunidad de Saja Nansa, el cual se debe leer, comprender y tener siempre presente adaptándolo al desarrollo de las funciones laborales que cada uno tenga asignadas.

Asimismo, al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los departamentos, se impone el deber de todos los trabajadores y miembros del Mancomunidad de Saja Nansa, de informar y denunciar a través de los procedimientos establecidos en el Canal de Denuncias implantado en nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del Código Ético, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por Mancomunidad de Saja Nansa y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

Cualquier incumplimiento de las referidas normativas y políticas internas y/o de la Ley en el desarrollo de las funciones profesionales, se reputará como un incumplimiento laboral susceptible de ser sancionado, de conformidad con lo dispuesto en la normativa anteriormente citada.

5. Código de Buen Gobierno para autoridades y cargos públicos

La Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria recoge en sus artículos 5, 6 y

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



7 los principios fundamentales de un Código de Buen Gobierno y de conducta de las autoridades y cargos del sector público autonómico:

Artículo 5. Principios de actuación. Sin perjuicio de los principios generales a los que el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se encuentran sometidos, las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Ley adecuarán su actuación a los siguientes principios:

- 1.º Pleno respeto a la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones, y en particular, al dictar las disposiciones o resoluciones que sean de su competencia.
- 2.º Dedicación exclusiva al cargo público, en el marco de lo dispuesto en esta Ley.
- 3.º Orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales, que prevalecerán en todo caso sobre los diferentes y legítimos intereses parciales de cualquier naturaleza que puedan presentarse en el desempeño del cargo público.
- 4.º Diligencia y coherencia en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno que les corresponda desarrollar.
- 5.º Colaboración y lealtad institucional en el desarrollo de las relaciones interadministrativas.
- 6.º Transparencia patrimonial, a través de la oportuna, veraz y completa presentación de las declaraciones de actividades e intereses, y de bienes y derechos patrimoniales, conforme a lo previsto en la presente Ley.
- 7.º Ejemplaridad en el cumplimiento de los deberes legalmente previstos.
- 8.º Compromiso con la promoción de los valores constitucionales, en especial, el respeto a los derechos humanos, la libertad, la igualdad, particularmente entre mujeres y hombres, la solidaridad y la participación ciudadana, removiendo los obstáculos que pudieran dificultarlos.
- 9.º Respeto del mérito y la capacidad en los procedimientos de selección y promoción del personal al servicio del sector público autonómico.
- 10.º Objetividad e imparcialidad en los procedimientos de contratación pública y reconocimiento de derechos patrimoniales o personales.
- 11.º Desempeño de las competencias con arreglo al principio de confianza legítima.
- 12.º Liderazgo participativo, propiciando la colaboración permanente y activa del personal sujeto a su dirección.

Artículo 6. Código de buen gobierno.

El Gobierno de Cantabria desarrollará los principios a los que hace referencia el artículo anterior mediante la aprobación de un Código de buen gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos definidos en el artículo 1.

Artículo 7. Acciones formativas.

El Gobierno de Cantabria promoverá las acciones formativas precisas para que todos los servidores públicos adquieran los conocimientos y habilidades que el cumplimiento de los



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

anteriores principios y, en general, del régimen de conflictos de intereses establecido en la presente Ley pueda exigir.

Si atendemos al artículo 6, los principios desarrollados son los siguientes:

- 1.- Pleno respeto a la Constitución, a la ley y al resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones, y en particular, al dictar las disposiciones o resoluciones que sean de su competencia.
- 2.- Dedicación exclusiva al cargo público, en el marco de la legislación vigente.
- 3.- Orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales, que prevalecerán en todo caso sobre los diferentes y legítimos intereses parciales de cualquier naturaleza que puedan presentarse en el desempeño del cargo público.
- 4.- Diligencia y coherencia en el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno que les corresponda desarrollar.
- 5.- Colaboración y lealtad institucional en el desarrollo de las relaciones interadministrativas.
- 6.- Transparencia patrimonial, a través de la oportuna, veraz y completa presentación de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales legalmente previstas.
- 7.- Ejemplaridad en el cumplimiento de la ley y de los principios contenidos en el presente Código.
- 8.- Compromiso con la promoción de los valores constitucionales, en especial, el respeto a los derechos humanos, la libertad, la igualdad, particularmente entre mujeres y hombres, la solidaridad y la participación ciudadana, removiendo los obstáculos que pudieran dificultarlos.
- 9.- Respeto del mérito y la capacidad en los procedimientos de selección y promoción del personal al servicio del sector público autonómico.
- 10.- Objetividad e imparcialidad en los procedimientos de contratación pública y reconocimiento de derechos patrimoniales o personales.
- 11.- Desempeño de las competencias con arreglo al principio de confianza legítima.
- 12.- Liderazgo participativo, propiciando la colaboración permanente y activa del personal sujeto a su dirección.

Así mismo, los cargos públicos deberán respetar los artículos siguientes de la misma normativa:

Artículo 3 Lealtad y cooperación

Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mostrarán lealtad a las decisiones adoptadas por sus superiores inmediatos y coherencia en el desarrollo de las políticas que se compartan con otros miembros o departamentos del Gobierno de Cantabria, en el marco de un ambiente de acción coordinada de gobierno y cooperación institucional.

Artículo 4 Participación ciudadana

En el ámbito de sus competencias, es función propia de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la promoción de la participación

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

ciudadana a través de los cauces institucionales e informales que al respecto puedan resultar eficaces.

Artículo 5 Transparencia y comunicación

La disponibilidad a la transparencia presidirá todas las políticas de comunicación institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, favoreciendo, en la mayor medida posible, el acceso directo e inmediato de las ciudadanas y ciudadanos a la información y gestión pública a través de los sistemas electrónicos más avanzados.

Artículo 6 Dignidad institucional y tratamientos protocolarios

1. Mientras sea depositario de una dignidad institucional, el miembro del Gobierno o alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria será responsable de desarrollar su actividad pública y privada con arreglo a la misma.

2. El tratamiento oficial de carácter protocolario de los miembros del Gobierno y de las y los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria será el de señora o señor, seguido de la denominación del cargo correspondiente.

Artículo 7 Publicidad y libre competencia en las contrataciones

Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria promoverán la publicidad y la libre competencia en los procesos de contratación pública, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8 Eficacia y objetividad en los procedimientos de autorización o subvención

En los procedimientos de reconocimiento de autorizaciones, concesiones, licencias y subvenciones se atenderá a criterios técnicos objetivos, sin que interfieran en las mismas consideraciones ajenas a los intereses públicos, con celeridad y eficacia en su tramitación.

Artículo 9 Mérito y capacidad en las políticas de empleo

Sin perjuicio de la aplicación de criterios de confianza en el nombramiento de los cargos de libre designación en que así se determine, los procesos de selección y promoción del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se registrarán por criterios de mérito y capacidad, libre competencia e igualdad, sin discriminación ni favoritismo por la causa que sea.

Artículo 10 Entorno ético y orientado a la formación permanente

1. Es responsabilidad de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la promoción de entornos de trabajo armónicos y éticamente sensibles, en los que todos y cada uno de sus miembros puedan sentirse plenamente valorados y respetados en el ejercicio de sus funciones profesionales.

2. Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria tienen el derecho y el deber de formarse permanentemente en las tareas de gobierno, dirección y gestión pública que les son propias, así como el deber de promover la formación permanente del personal sujeto a su dirección.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



Artículo 11 Administración de los recursos públicos

En la administración de los recursos públicos, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria velarán por su correcto y completo inventario, la mayor dignidad, eficacia y eficiencia en su aplicación a los fines para los que han sido previstos y la transparencia en los procedimientos encaminados a su adquisición y, en su caso, enajenación, arrendamiento o cesión, en aras de su protección y mantenimiento.

CAPÍTULO CUARTO

Conflictos de intereses

Artículo 12 Respeto de la profesionalidad de las y los empleados públicos

Sin perjuicio de las competencias que a cada miembro del Gobierno o alto cargo correspondan en cuanto a la dirección de la acción política de su responsabilidad, aquéllos respetarán en todo momento la profesionalidad de las y los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el desempeño de sus tareas, sin tratar de influir en sus decisiones y actuaciones en aras de procurar la atención de intereses parciales, privados o partidistas.

Artículo 13 Intereses políticos

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán el uso de los recursos públicos de publicidad y comunicación institucional al servicio de intereses partidistas.

2.- En la inserción de campañas publicitarias, se seguirán criterios objetivos y transparentes, contruidos sobre premisas de carácter técnico, de acuerdo con un principio general de imparcialidad en la selección de los medios destinatarios de las mismas.

Artículo 14 Intereses patrimoniales y personales

1.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán contraer obligaciones económicas o de otro tipo que impliquen el riesgo de plantear conflictos de intereses con el cargo público que desempeñan.

A estos efectos, se entenderá que existe conflicto de intereses cuando los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria intervengan en decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan intereses de su puesto público con intereses privados propios o de familiares en los términos previstos en la legislación aplicable, o intereses compartidos con otras personas.

2.- En el marco de los procedimientos en los que se participe, se pondrá en conocimiento del inmediato superior cualquier interés particular que tuviera o pudiera tener relevancia en el mismo.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán abstenerse de tomar parte en aquellos



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Saja Nansa

procedimientos sobre los que tengan un interés privado, propio o de su entorno familiar y social directo.

4.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria presentarán sus declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales en plazo, de forma completa y veraz.

5.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán participar en beneficio propio o en representación de tercero, directa o indirectamente, en licitaciones contractuales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en procedimientos de enajenación de bienes del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6.- Con carácter general, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria respetarán la legislación sobre incompatibilidades y conflictos de intereses que les sea aplicable.

Artículo 15 Atenciones, regalos, servicios y liberalidades

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el Código penal, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria rechazarán aquellas atenciones, regalos, servicios o liberalidades que, por exceder de los usos sociales o de cortesía, puedan condicionar el buen desempeño de sus competencias.

2.- Los obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán, previa declaración de su percepción, al Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria.

Artículo 16 Actividades de lobby e influencia

1- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria evitarán dispensar acceso o tratamiento privilegiado a personas físicas o entidades dedicadas a actividades de lobby por cuenta de terceros, o a personas o entidades directamente interesadas en la promoción de sus productos o servicios.

A estos efectos, se entenderá por acceso o tratamiento privilegiado aquél que implique una discriminación respecto del que el miembro del Gobierno o alto cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ordinariamente concede a cualquier otra persona o entidad que lo pretenda.

2.- En ningún caso se tratará de influir en otro miembro del Gobierno, alto cargo o empleada o empleado público para la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo alguno, sin justa causa, ni cuando ello suponga un privilegio en beneficio propio o del entorno familiar y social inmediato, ni cuando se haga menoscabando los intereses de terceros.

CAPÍTULO QUINTO

Deber de confidencialidad

Artículo 17 Deberes de sigilo y discreción

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



1.- Los miembros del Gobierno y aquellos altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que participen en órganos colegiados guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en su seno.

2.- Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria guardarán discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de su cargo, asegurándose de que el acceso a la misma se efectúe con arreglo a la ley, y facilitándosela en su integridad a quién, en su caso, le suceda en el desempeño de su cargo. Artículo 18 Comunicación pública

En sus manifestaciones públicas, a los medios de comunicación en particular, los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria actuarán de acuerdo con la verdad, y con la prudencia exigible a quién desempeña funciones de dirección y gobierno de instituciones públicas.

CAPÍTULO SEXTO

Cumplimiento del Código Artículo 19

Rendición de cuentas y valoración ciudadana del desempeño

1. Los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria mostrarán su predisposición a dar cumplida cuenta de la acción llevada a cabo en el uso de sus competencias ante el Parlamento de Cantabria, en su calidad de máximo órgano de representación política de la Comunidad Autónoma, al tiempo que prestarán su máxima colaboración para el normal desarrollo de los procedimientos de control político, económico, administrativo o judicial que en cada caso instruyan las instituciones u organismos competentes al efecto.

2. En la valoración del desempeño de las y los destinatarios del presente Código, se tendrá en cuenta la opinión de la ciudadanía, especialmente la de aquellas personas habitualmente afectadas por las tareas de gobierno dirección del miembro del gobierno o alto cargo de que se trate en cada caso.

A tal fin, todas las oficinas públicas dispondrán de medios adecuados para que las ciudadanas ciudadanos puedan expresar libremente su opinión sobre la dirección y gestión del organismo correspondiente.

6. Sanciones y Procedimiento Sancionador.

Las sanciones correspondientes a las faltas disciplinarias referidas anteriormente, consistentes en incumplimientos de la Ley, del Código Ético, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por el Mancomunidad de Saja Nansa y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva, serán calificadas por el Mancomunidad como leves, graves o muy graves, dependiendo de las circunstancias concretas del caso.

La determinación de la sanción y el procedimiento de imposición de cualquiera de las sanciones, se ajustará a lo previsto en la normativa específica de aplicación, y en función de la naturaleza leve, grave o muy grave de la falta sancionada.

ANEXO II. CÓDIGO DE CONDUCTA

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2.1. Principios éticos

- Respeto a las personas
- Principio de igualdad y no discriminación
- Prevención de riesgos laborales
- Conciliación del trabajo y vida personal
- Protección del medio ambiente

2.2. Normas generales de conducta

- Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético
- Concurrencia de actividades
- Profesionalidad y responsabilidad

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

- Conflictos de interés
- Información privilegiada
- Deber de confidencialidad
- Relaciones con los accionistas
- Relaciones con proveedores
- Relaciones con ciudadanos
- Protección de datos de carácter personal
- Aceptación de regalos
- Utilización de los activos de la entidad
- Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación
- Derechos de propiedad intelectual e industrial
- Imagen y reputación corporativa
- Conducta en los mercados de Valores
- Obligaciones tributarias
- Obligaciones Contables

4. RELACIONES EXTERNAS

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



- Participación en cursos y seminarios externos
- Relación con los medios de comunicación
- Relación con autoridades
- Actividades políticas o asociativas

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

- Cumplimiento de la legalidad
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos
- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Competencias
- Incumplimiento

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta (en adelante, el “Código”) recoge el catálogo de normas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados de Mancomunidad de Saja Nansa, (en adelante “Mancomunidad de Saja Nansa” o la “entidad”) y constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de Mancomunidad de Saja Nansa.

El presente Código se aplica a los administradores, alto gobierno y a todos los empleados del Mancomunidad de Saja Nansa incluyendo personal en prácticas y becarios.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo “Personas Sujetas ” o “Empleados”.

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de Mancomunidad de Saja Nansa.

Forman parte de los códigos y manuales sectoriales el Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, el Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores, el Documento de Seguridad, etc. (en adelante todos ellos los “Manuales de Cumplimiento”) así como las notas y circulares que desarrollan puntos concretos de dichos códigos y manuales.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en la Entidad, incluyendo la comunicación al Órgano de Vigilancia, de cualquier infracción que llegue al conocimiento de las mismas. Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de Mancomunidad de Saja Nansa demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de Mancomunidad de Saja Nansa, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Entidad y la ética profesional de sus Empleados constituyen los pilares de actuación del Mancomunidad de Saja Nansa. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por dichas pautas y principios. El Mancomunidad de Saja Nansa, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

PRINCIPIOS ÉTICOS

- Respeto a las personas

Todos los Sujetos del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el respeto por los demás y la colaboración recíproca.

La entidad asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales

- Principio de igualdad y no discriminación

El Mancomunidad de Saja Nansa tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

Se expresa así su firme compromiso con el principio de promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos reflejados a su vez en el Plan de Igualdad del Mancomunidad.

- Prevención de riesgos laborales

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral.

A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que el Mancomunidad de Saja Nansa ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.



- Conciliación del trabajo y vida personal

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la conciliación del desempeño de la actividad profesional con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

- Protección del medio ambiente Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

2.2 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

- Cumplimiento de la normativa Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial y honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales.

Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento y los procedimientos internos de que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto como sea posible, a Recursos Humanos.

Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad del Mancomunidad de Saja Nansa.

- Concurrencia de actividades

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Recursos Humanos previo informe favorable de Cumplimiento.

Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

- Profesionalidad y Responsabilidad Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la entidad.

En particular:

- ♣ Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que se pongan a su disposición.

- ♣ Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.



- ♣ Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- ♣ La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- ♣ Cuidarán los activos a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- ♣ Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- ♣ Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por el Mancomunidad de Saja Nansa.
- ♣ No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo del Mancomunidad de Saja Nansa fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

3. PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

- Conflictos de Interés Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de Mancomunidad de Saja Nansa o sus ciudadanos.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación del Mancomunidad de Saja Nansa en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes al Mancomunidad de Saja Nansa.
- ♣ No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- Información Privilegiada Las Personas Sujetas que dispongan de información privilegiada no efectuarán operaciones por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, sobre los valores o instrumentos a los que afecte.

Tampoco promoverán, ampararán o recomendarán que otros las realicen. Se considera información privilegiada, toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable sobre la cotización en un mercado o sistema organizado de contratación.

- Deber de Confidencialidad Las Personas Sujetas deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a la entidad, a sus ciudadanos y proveedores, a otras



Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

♣ Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

♣ Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los ciudadanos y empresas serán tratados con absoluta confidencialidad y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento.

En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa lo solicitará.

♣ La información, sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento, relativa a otros empleados, Administradores y Autoridades, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones o información relativa a la salud, además de estar sujeta al secreto profesional, al ser de carácter personal, es información sensible y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con el Mancomunidad de Saja Nansa

Relaciones con proveedores

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (salvo que su valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €) tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- Relaciones con ciudadanos Se procurará evitar la relación de exclusividad con un ciudadano que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales del Mancomunidad de Saja Nansa.

Se deberá poner en conocimiento de los ciudadanos cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con Mancomunidad de Saja Nansa.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos (tal y como se indica en el apartado de "Aceptación de regalos"), invitaciones, favores u otras compensaciones de ciudadanos.

No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el responsable del departamento.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de ciudadanos, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

- Protección de Datos de Carácter Personal

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la protección de datos, el derecho al honor y a la intimidad personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro del Mancomunidad de Saja Nansa.

Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- ♣ Únicamente se recabarán los datos que sean necesarios para la actividad profesional.
- ♣ La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
- ♣ Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de las mismas.
- ♣ Se garantizará, en todo momento, el deber de secreto y confidencialidad respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.
- Normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo. Observarán una especial diligencia en el cumplimiento de las normas siguientes:

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



- ♣ Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del ciudadano, cumpliendo con las normas del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo sobre debida diligencia.
- ♣ Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los ciudadanos con los que mantengan cualquier tipo de relación, así como cualquier información adicional siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- ♣ Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del ciudadano.
- ♣ Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- ♣ Cumplirán con los requisitos establecidos en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo para la obtención de documentos y el registro y comunicación de las operaciones.
- ♣ Comunicarán inmediatamente al órgano interno de prevención competente las actividades sospechosas.
- ♣ Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los ciudadanos u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.
- ♣ Adoptarán de forma rigurosa las medidas que, para concretas situaciones de riesgo, se establecen en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Aceptación de regalos Está prohibido que las Personas Sujetas acepten cualquier tipo de ingresos o comisiones por operaciones efectuadas por la entidad, ni que obtengan de otra forma provecho de la posición que se ostenta en la misma en beneficio propio.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del director de su área o de Recursos Humanos.

En consecuencia, ninguna Persona Sujeta puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la entidad y que proceda de ciudadanos, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- ♣ El material promocional y publicitario de escaso valor o cualquier otro regalo cuyo valor no sea superior a ciento cincuenta euros (150.- €).
- ♣ Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- ♣ Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites razonables.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



- Utilización de los activos Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la entidad no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:
- ♣ Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- ♣ No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- ♣ Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional, y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.
- Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:
- ♣ Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- ♣ Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades del Mancomunidad de Saja Nansa.

- ♣ Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la entidad pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de la entidad, de los ciudadanos o de terceras personas
- ♣ Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses del Mancomunidad de Saja Nansa, de los ciudadanos o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la entidad
- ♣ El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por el Mancomunidad de Saja Nansa, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la entidad, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.
- ♣ Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, el Mancomunidad de Saja Nansa podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la entidad.
- ♣ La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas, podrá ser objeto de acceso justificado por el Mancomunidad de Saja Nansa.

39593 – LA COCINA- ROIZ Valdáliga (Cantabria)

CVE-2023-7180



- Derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo

El Mancomunidad de Saja Nansa es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a sus facilidades informáticas. Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y vídeos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la entidad.

Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Mancomunidad de Saja Nansa.

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de la entidad aun fuera del horario laboral del empleado.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas al Mancomunidad de Saja Nansa.

En particular, la utilización en la Entidad de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

- Imagen y reputación corporativa

La entidad considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus accionistas, empleados, ciudadanos, proveedores, autoridades y de la entidad en general. Los Sujetos del Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y su reputación en todas sus actuaciones profesionales.

- Obligaciones tributarias

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública. Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por el Mancomunidad de Saja Nansa.

- Obligaciones contables

La información financiera de la entidad se elaborará con fiabilidad y rigor, asegurándose que:



- ♣ Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- ♣ La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es parte afectada.
- ♣ Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- ♣ Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- ♣ La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

4. RELACIONES EXTERNAS

- Participación en Cursos y Seminarios externos

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del Alcalde cuando se acuda en representación del Mancomunidad de Saja Nansa o por razón de la función que este siendo ejercida.

- Relación con los medios de comunicación

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre el Mancomunidad de Saja Nansa o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa.

Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores.

- Relación con autoridades La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.
- Actividades políticas o asociativas La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del Mancomunidad de Saja Nansa, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse, de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la entidad.

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento de Alcalde, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en la entidad.

5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

- Cumplimiento de la legalidad En la cultura de Mancomunidad de Saja Nansa es prioritario el respeto de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos.



En particular: Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.

Todos los profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar a su reputación y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos. Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de entidades u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto en que la entidad contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo público o una entidad pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.

Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen del Mancomunidad de Saja Nansa.

En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la organización cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de entidades u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

- Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares. Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, autoridades o administradores de otras entidades para que favorezcan al Mancomunidad de Saja Nansa respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la organización cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente a favor de la entidad y en perjuicio de terceros.

6. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Competencias. Las autoridades del Mancomunidad de Saja Nansa velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos.

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Vigilancia tal y como se define en el Manual de Prevención de Riesgos Penales.

Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación del mismo.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



El órgano de gobierno aprobará el presente Código y cualquier otro reglamento o código de conducta interno de la entidad.

El Mancomunidad de Saja Nansa dispone de un Canal de Denuncias que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Órgano de Vigilancia, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización. Corresponde al Órgano de Vigilancia poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

- Incumplimiento

El comportamiento de todos los profesionales debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; mantendrán una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias encargadas de resolverlas.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

2023/7180

CVE-2023-7180

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

CVE-2023-7194 *Resolución de 4 de agosto de 2023, por la que se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados como funcionarios de carrera en el procedimiento convocado por la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria, de 18 de noviembre de 2022), a los aspirantes seleccionados como funcionarios en prácticas en el procedimiento convocado por la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario, de 30 de diciembre de 2022), así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2023/2024.*

La Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, regula la provisión de empleo docente interino en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Su disposición final primera faculta al titular de la Dirección General de Personal Docente para dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la Orden.

El artículo 31 dispone que el procedimiento de adjudicación de los puestos vacantes a los integrantes de las correspondientes listas de aspirantes, se llevará a cabo por medios electrónicos, en los términos y conforme al calendario que se establezcan en la oportuna resolución del titular de la Dirección General de Personal Docente.

Por otro lado, la base 12 de la Orden EDU/60/2022 y base 10.1 de la EDU/65/2022, de 20 de diciembre, dispone que los aspirantes seleccionados, deberán formular su petición de destinos, a través del procedimiento que se establezca en la correspondiente resolución de la Dirección General de Personal Docente.

Mediante la presente resolución se establece el procedimiento y el calendario para la adjudicación de destinos a los aspirantes seleccionados en los procedimientos convocados por las órdenes EDU/60/2022 y EDU/65/2022, para ingreso en los Cuerpos Docentes, así como a los funcionarios interinos de todos los cuerpos docentes, para el curso 2023/2024 y se convoca a todos los interesados a participar en el proceso.

A lo largo del proceso se publicarán en el Tablón de Anuncios de esta Consejería, así como en la página Web "educantabria.es", cuantos detalles sean necesarios para un mejor desarrollo del mismo.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

En virtud de lo expuesto, esta Dirección General de Personal Docente resuelve:

I. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS VACANTES A INTERINOS DE TODOS LOS CUERPOS DOCENTES

1. Aspirantes que pueden participar en el proceso de adjudicación de destinos.

Podrán participar en el proceso todos los integrantes de las listas correspondientes a las especialidades convocadas (listas de vacantes o listas únicas, en su caso) publicadas el 12 de julio de 2023, en la página Web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (www.educantabria.es/Profesorado/Interinos). En las especialidades con lista única, en las que se hayan efectuado convocatorias de ofrecimientos, podrán participar los integrantes de las listas resultantes de dichas convocatorias. En todo caso, tendrán preferencia para la obtención de destinos los integrantes de la correspondiente lista única.

2. Listados de puestos vacantes de necesaria cobertura.

La petición de vacantes se efectuará sobre los listados de puestos vacantes de todos los cuerpos docentes, de necesaria cobertura, previamente publicados en el Tablón de anuncios y en la página Web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (www.educantabria.es/Profesorado/Interinos) a partir del 8 de agosto de 2023 incluidas sus posteriores modificaciones.

3. Solicitud de participación en el proceso de adjudicación de destinos.

Los interesados en participar en el proceso de adjudicación de destinos deberán efectuar la correspondiente solicitud mediante la cumplimentación de un formulario electrónico al que se accederá a través de la página Web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (educantabria.es/Profesorado/Interinos).

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades recabará los datos de afiliación a la Seguridad Social, titulación universitaria y la correspondiente Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales de los participantes en el proceso de adjudicación, salvo que el citado aspirante se oponga expresamente, marcando y rellenando la casilla siguiente, en cuyo caso, deberá aportarlo en soporte físico en los Registros oficiales antes del día 28 de agosto de 2023. En caso de oponerse y no aportarlo, no se efectuará el nombramiento.

En la página de inicio de la aplicación se podrá consultar y descargar un manual de usuario en el que se explican los pasos a seguir para cumplimentar la solicitud.

Los interesados pueden solicitar plazas de todos los cuerpos y especialidades en cuyas listas figuren como aspirantes, en el orden de preferencia que deseen. Los interinos podrán solicitar las plazas ofertadas a los seleccionados que han superado los procesos selectivos de estabilización convocados por la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre (BOC 18 de noviembre de 2022) y la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre, (BOC Extraordinario de 30 de diciembre) para evitar que alguna de estas plazas quedasen sin cubrir.

Para poder solicitar puestos de perfil múltiple (artículo 6.4 de la orden ECD/84/2017) será necesario estar en posesión de la titulación exigida para impartir la segunda especialidad. No obstante, para los aspirantes del cuerpo de maestros, no será suficiente con estar en posesión de la titulación, sino que deberán tener acreditado el cumplimiento de los requisitos para ocupar puestos de perfil múltiple.

Las plazas bilingües solo podrán ser solicitadas por aquellas personas que estén acreditadas en el idioma correspondiente, con anterioridad al comienzo del plazo para formular la solicitud de destinos.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Las vacantes solicitadas se pueden definir por puestos incluidos en los centros educativos, por localidad (se incluirán las de todos los centros de esa localidad) o por toda la Comunidad Autónoma (se incluirán las de todos los centros de todas las localidades de Cantabria). En estos dos últimos casos, el formulario ofrece bien la opción de solicitar todas las vacantes que el artículo 7.1 de la Orden ECD/84/2017 establece como de obligatoria aceptación a los únicos efectos de la reordenación de las listas prevista en el artículo 23, o bien se pueden solicitar también todos los puestos de aceptación voluntaria (artículo 7.2 de la orden ECD/84/2017), excepto las vacantes de perfil múltiple que sólo se adjudicarán si se han solicitado individualmente.

La aplicación informática adjudicará las plazas a los integrantes de las correspondientes listas, por el orden de preferencia expresado, en función de los puestos que ocupen en las mismas. Si se ha ejercitado la opción de todas las vacantes por localidad o por Comunidad Autónoma plazas se adjudicarán conforme al orden en el que sean publicado las vacantes por el listado de especialidad.

En la adjudicación de las plazas ofertadas exclusivamente a los seleccionados de los procesos selectivos de estabilización, y siempre que las mismas plazas sean solicitadas por interinos, tienen preferencia en primer lugar los seleccionados del concurso de méritos convocado por la Orden EDU/60/2022, en segundo lugar, los seleccionados del concurso de méritos convocado por la Orden EDU/65/2022, y después los interinos.

En consecuencia se recomienda, en supuesto de solicitar además de las plazas ofertadas para interinos las plazas ofertadas exclusivamente a los seleccionados de los procesos selectivos de estabilización, que el número de plazas solicitadas sea como mínimo igual al número que se ocupa en el listado de interinos de la especialidad correspondiente, más el número total de aspirantes seleccionados en su especialidad tanto en el proceso selectivo convocado por la Orden EDU/60/2022, y como en el convocado por la Orden EDU/65/2022.

No obstante, se suprimirán aquellas vacantes anunciadas cuando se produzca un error en la definición de las mismas, vayan a ser ocupadas por funcionarios de carrera en comisión de servicios, se produzca la renuncia a solicitudes de jubilación anticipada, o se trate de una plaza cuyo funcionamiento no se encuentre previsto en la planificación educativa. En consecuencia, para asegurarse una adjudicación de plazas se recomienda realizar cuantas más peticiones de vacantes mejor.

4. Aspirantes que se encuentren disfrutando de permisos relativos al nacimiento de hijos, o en situación de incapacidad temporal, en el momento de la adjudicación de destinos y deseen trabajar tras su finalización.

A los únicos efectos de reserva del puesto que se les adjudique, los aspirantes en situación de incapacidad temporal deberán cumplimentar la solicitud de destinos y tras la publicación de los destinos, comunicar y justificar su situación al Servicio de Recursos Humanos, hasta el día 28 de agosto, con objeto de proceder a su sustitución.

De igual modo deberán comunicar y justificar su situación, las personas que se encuentren disfrutando o vayan a disfrutar a partir del 1 de septiembre de permisos relativos al nacimiento de hijos y los que llevando más de cinco años seguidos ocupando una vacante en esta administración educativa, deseen acogerse a la situación de excedencia por cuidado de hijo menor, hasta la misma fecha.

En el supuesto de incapacidad temporal, el nombramiento se otorgará cuando se comunique la finalización de la situación y la toma de posesión se formalizará cuando se produzca la incorporación al centro y la efectiva asunción de las tareas docentes, momento a partir del cual la adjudicación desplegará todos sus efectos, tanto administrativos como económicos. La reserva se mantendrá como máximo hasta el día 31 de mayo de 2024.

CVE-2023-7194

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

5. Plazo para cumplimentar el formulario electrónico.

El plazo para cumplimentar el formulario electrónico de petición de destinos comenzará a las 11 horas del 11 de agosto de 2023 y finalizará a las 11 horas del 18 de agosto de 2023.

6. Justificación de la participación en el proceso.

Los participantes en el proceso tras generar el borrador de petición y comprobar que los datos y destinos solicitados son correctos, deberán finalizar la solicitud, pulsando para ello el correspondiente botón de la aplicación.

La aplicación informática generará un recibo en el que aparecerá la fecha y hora de presentación y un código electrónico y servirá como justificante de haber participado en el proceso y de los destinos solicitados, no siendo necesario presentar la solicitud en el registro.

El hecho de no cumplimentar y finalizar la solicitud en el plazo indicado conllevará la no adjudicación de vacantes en el presente proceso. Si una vez finalizada la solicitud, se reabre y no se vuelve a finalizar de nuevo, tampoco se obtendrá adjudicación.

7. Publicación de los destinos.

A partir del 24 de agosto de 2023, se publicarán en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y en la página Web (educantabria.es/Profesorado/Interinos), los destinos adjudicados a los participantes. La publicación se hará con cuatro dígitos del DNI, nombre y apellidos y plaza adjudicada.

Contra la resolución del titular de la Dirección General de Personal Docente por la que se adjudiquen los destinos, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación.

8. Documentación y procedimiento a seguir para el nombramiento y toma de posesión.

TODOS los interesados que resulten adjudicatarios de plaza vacante para el curso 2023-2024 deberán acudir al centro asignado, el 1 de septiembre de 2023, salvo los que estén incurso en alguna situación de incapacidad temporal o licencia de maternidad/paternidad del punto cuarto que deberán comunicar al centro educativo adjudicado su situación a efectos de solicitar su sustitución lo antes posible.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior los adjudicatarios que van a prestar por primera vez servicios para esta administración educativa, los adjudicatarios de plazas perfiladas distinta de la obtenida en el curso anterior, salvo adjudicatarios del Cuerpo de Maestros, deberán enviar por el procedimiento y en los plazos que indique en la resolución de adjudicación la documentación que se determine para cada supuesto.

El procedimiento y documentación necesaria para formalizar el nombramiento y la toma de posesión se determinará en la resolución de adjudicación del Director General de Personal Docente, que se publicará en la página web de la Consejería (www.educantabria.es/Profesorado/Interinos).

De acuerdo con la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, en ningún caso se procederá a otorgar el nombramiento hasta que por el Servicio de Recursos Humanos se compruebe el cumplimiento de los requisitos de titulación y, en su caso, formación pedagógica y didáctica, exigidos para el puesto, ni a formalizar la correspondiente toma de posesión hasta que no se notifique por los directores de los centros la personación y efectiva asunción de sus tareas docentes por parte de los interinos o interinas adjudicatarios.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

9. Cesés.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por razones de eficacia administrativa, las resoluciones de cese de los funcionarios interinos nombrados para desempeñar vacantes durante el curso 2023/2024, se notificarán mediante publicación el Boletín Oficial de Cantabria.

II. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS A LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS
EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO
POR LA ORDEN EDU/60/2022, de 15 DE NOVIEMBRE (BOC 18 DE NOVIEMBRE DE 2022)

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, los aspirantes seleccionados en el procedimiento selectivo convocado por la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre (BOC 22 de noviembre) serán nombrados funcionarios de carrera con destino provisional con efectos de 1 de septiembre de 2023. En la adjudicación de vacantes estos seleccionados tienen preferencia en cuanto a la obtención de destino sobre los funcionarios en prácticas y los funcionarios interinos siempre que se hayan solicitado las mismas vacantes. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la base 9.3 de la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre, su petición de destinos se realizará a las plazas que exclusivamente se oferten para los seleccionados que han superado los procesos de estabilización.

2. Las listas definitivas de aspirantes seleccionados se publicó el 15 de junio de 2023 sin perjuicio de las renunciaciones que con posterioridad a la misma se hayan producido.

3. La petición y adjudicación de destinos se llevará a cabo mediante el mismo procedimiento y en las mismas fechas que se establecen en el apartado anterior para los funcionarios interinos.

4. Las plazas que se soliciten deberán ser necesariamente del cuerpo y de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados.

5. En función del cuerpo, las plazas que se deben solicitar se corresponden con el siguiente código:

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590).

CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (0592).

CUERPO DE PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS (0594).

CUERPO DE MAESTROS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO (0595).

CUERPO DE MAESTROS DE TALLER Y ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO (0596).

CUERPO DE MAESTROS (0597).

CUERPO DE PROFESORES ESPECIALISTAS EN SECTORES SINGULARES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (0598).

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

6. Los aspirantes del cuerpo de maestros (0597), en función de la especialidad, las plazas que deben solicitar se corresponden con los siguientes códigos:

Educación Infantil: Código 31.

Educación Primaria: Código 38 CP.

Audición y Lenguaje: Código 37 CP, CEPA y CEE y Código 61 IES.

Pedagogía Terapéutica: Código 36 CP, CEPA y CEE y Código 60 IES.

Lengua Extranjera, inglés: Código 32.

Música: Código 35.

Educación Física: Código 34.

También podrán solicitar aquellas plazas bilingües de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados. Las plazas bilingües solo podrán ser solicitadas por aquellas personas que estén acreditadas en el idioma correspondiente, con anterioridad al comienzo del plazo para formular la solicitud de destinos.

7. El número de plazas solicitadas debe ser como mínimo igual al del número que ocupa en el listado de los seleccionados de su especialidad en el proceso selectivo del concurso de méritos convocado por la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre.

8. Los aspirantes que no incluyan un número suficiente de plazas, y no obtengan destino entre las plazas solicitadas, les será adjudicado destino de oficio, según el orden establecido en la resolución por la que se publique el listado de las vacantes por especialidad.

9. Los aspirantes seleccionados que no presenten solicitud en el plazo establecido decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera.

10. Los aspirantes seleccionados que se encuentren disfrutando de permisos relativos al nacimiento de hijos, o en situación de incapacidad temporal, tras la publicación de los destinos, deberán comunicar y justificar su situación al Servicio de Recursos Humanos, hasta el día 28 de agosto, con objeto de proceder a su sustitución.

11. Los aspirantes seleccionados que no se presenten el 1 de septiembre de 2023 a tomar posesión en el destino adjudicado decaerán de todos los derechos a ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera, salvo los que estén incurso en alguna situación del punto anterior que deberán comunicar al centro educativo adjudicado a los efectos de solicitar su sustitución lo antes posible.

III. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS A LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR LA ORDEN EDU/65/2022, de 15 de noviembre (BOC 18 de noviembre de 2022)

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Orden ECD/84/2017, de 15 de junio, los aspirantes seleccionados en el procedimiento convocado por la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre, (BOC Extraordinario de 30 de diciembre) serán nombrados funcionarios en prácticas con efectos de 1 de septiembre de 2023. En la adjudicación de vacantes estos

CVE-2023-7194

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

seleccionados tienen preferencia en cuanto a la obtención de destino sobre los funcionarios interinos siempre que se hayan solicitado las mismas vacantes. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en la base 9.3 de la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre, su petición de destinos se realizará a las plazas que exclusivamente se oferten para los seleccionados que han superado los procesos de estabilización.

2. Las listas definitivas de aspirantes seleccionados se publicará en los términos previstos en la base 8 de la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre (BOC Extraordinario de 30 de diciembre).

3. La petición y adjudicación de destinos se llevará a cabo mediante el mismo procedimiento y en las mismas fechas que se establecen en el apartado I para los funcionarios interinos.

4. Las plazas que se soliciten deberán ser necesariamente del cuerpo y de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados.

5. En función del cuerpo, las plazas que se deben solicitar se corresponden con el siguiente código:

CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590).

CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (0592).

CUERPO DE PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS (0594).

CUERPO DE PROFESORES ESPECIALISTAS EN SECTORES SINGULARES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (0598).

También podrán solicitar aquellas plazas bilingües de la especialidad en la que hubieran sido seleccionados. Las plazas bilingües solo podrán ser solicitadas por aquellas personas que estén acreditadas en el idioma correspondiente, con anterioridad al comienzo del plazo para formular la solicitud de destinos.

6. El número de plazas solicitadas debe ser como mínimo igual al del número que ocupa en el listado de los seleccionados definitivos de su especialidad en el proceso selectivo convocado por la Orden EDU/65/2022, de 20 de diciembre, más el número de aspirantes seleccionados en su especialidad en el concurso de méritos convocado por la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre.

7. Los aspirantes que no incluyan un número suficiente de plazas, y no obtengan destino entre las plazas solicitadas, les será adjudicado destino de oficio, según el orden establecido en la resolución por la que se publique el listado de las vacantes por especialidad.

8. Los aspirantes seleccionados que no presenten solicitud en el plazo establecido decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas.

9. Los aspirantes seleccionados que se encuentren disfrutando de permisos relativos al nacimiento de hijos, o en situación de incapacidad temporal, tras la publicación de los destinos, deberán comunicar y justificar su situación al Servicio de Recursos Humanos, hasta el día 28 de agosto, con objeto de proceder a su sustitución.

CVE-2023-7194

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

10. Los aspirantes seleccionados que no se presenten el 1 de septiembre de 2023 a tomar posesión en el destino adjudicado decaerán de todos los derechos a ser nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas, salvo los que estén incurso en alguna situación del punto anterior que deberán comunicar al centro educativo adjudicado a los efectos de solicitar su sustitución lo antes posible.

Santander, 4 de agosto de 2023.
El director general de Personal Docente,
Alberto Hontañón Talledo.

2023/7194

CVE-2023-7194

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2023-7188 *Resolución del Pleno de 27 de julio de 2023, designando cargos que realicen sus funciones en régimen de dedicación especial, exclusiva o parcial.*

Se hace saber que en sesión ordinaria del pleno de 27 de julio de 2023 se ha aprobado lo siguiente:

Aprobar la siguiente relación de cargos que realicen sus funciones en régimen de dedicación especial en régimen de dedicación exclusiva o parcial:

CARGO	TIPO DE DEDICACIÓN	SERVICIOS MÍNIMOS QUE DAN DERECHO A LA PERCEPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL BRUTA EUROS	CANTIDAD TOTAL ANUAL BRUTA (14 PAGAS)
Concejalía de Deporte, Fiestas y Comercio	Exclusiva	Jornada completa	2.000	28.000
Concejalía de Obras y Servicios	Parcial 75%	30 horas semanales	1.550	21.700
Concejalía de Educación y Cultura	Parcial 75%	30 horas semanales	1.550	21.700

Por decreto de Alcaldía se determinarán los concejales que ejercerán los cargos con dedicación parcial que se han indicado, al concreción de los horarios así como el momento de inicio de ejercicio de las funciones con derecho a retribución.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial que las retribuciones que se han expuesto se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Las cantidades se actualizarán en los mismos porcentajes que dispongan las Leyes de Presupuestos del Estado para el personal funcionario.

Los miembros que tengan dedicación total o parcial no cobrarán percepciones por dietas o asistencias.

El régimen de vacaciones, permisos y licencias será el establecido para el personal funcionario.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Se hace saber que por Resolución de Alcaldía de 31 de julio de 2023 se ha aprobado lo siguiente:

Visto el Acuerdo del Pleno de fecha 27 de julio de 2023, por el que aprueba la relación de cargos que se han de desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y parcial, se reconocen sus derechos económicos y se fijan las retribuciones que les correspondan.

Visto que dicho Acuerdo establece la necesidad de que por Decreto de Alcaldía se determinen los perceptores y los horarios

CVE-2023-7188

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría de 6 de julio de 2023,

RESUELVO

PRIMERO. Designar a los miembros concretos que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación con las retribuciones acordadas por el Pleno.

	CARGO	TIPO DE DEDICACIÓN	SERVICIOS MÍNIMOS QUE DAN DERECHO A LA PERCEPCIÓN	CANTIDAD MENSUAL BRUTA EUROS	CANTIDAD TOTAL ANUAL BRUTA (14 PAGAS)
Amaya Fernández Fernández	Concejalía de Deporte, Fiestas y Comercio	Exclusiva	Jornada Completa. Horario fijo laborables de 09:30 a 14:30 resto variable	2.000	28.000
Jesús Manuel Díez Andreu	Concejalía de Obras y Servicios	Parcial 75%	30 horas semanales. Horario fijo laborables de 10:00 a 15:00 resto variable	1.550	21.700
Ivonne Parra Ortíz	Concejalía de Educación y Cultura	Parcial 75%	30 horas semanales. Horario fijo laborables de 08:00 a 14:00 resto variable	1.550	21.700

SEGUNDO. Formalizar con los designados el alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados y al Servicio de Personal e Intervención para su conocimiento y efectos.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO. Que se publique en el Boletín Oficial Cantabria de forma íntegra la presente Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ampuero, 3 de agosto de 2023.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2023/7188

CVE-2023-7188

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2023-7163 *Decreto de delegación de funciones del Alcalde.*

Por el presente, desde el día 2 de agosto al 21 agosto, delego la totalidad de mis funciones de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, en el Primer Teniente Alcalde D. Víctor López Cosgaya.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Matamorosa, 31 de julio de 2023.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2023/7163

CVE-2023-7163

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-7183 *Resolución de Alcaldía de 28 de julio de 2023, de nombramiento de personal funcionario, Policía Local. Expediente 2022/542.*

Mediante Resolución de alcaldía de fecha 28 de julio de 2023, una vez concluido el proceso de selección para a la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, cinco plazas de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Subgrupo C1, se ha procedido al nombramiento del siguiente personal:

NOMBRE	PUESTO
1º OCEJA OTERO, ANA BELÉN	Nº R.P.T. 9 Jefe/a Negociado Administrativo Padrón-Censo
2º RUIZ LÓPEZ, ALICIA	Nº R.P.T. 11 Jefe/a Negociado Administrativo Asuntos Jurídicos y Contencioso
3º CANOVAS GUTIÉRREZ, NATALIA	Nº R.P.T. 20 Jefe/a Negociado Administrativo I.A.E.
4º BOLIVAR CLEMENTE, PAULA	Nº R.P.T. 19 Jefe/a Negociado Administrativo I.B.I

Lo cual se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Laredo, 1 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
Miguel González González.

2023/7183

CVE-2023-7183

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2023-7173 *Resolución de Alcaldía de 23 de julio de 2023, de delegación de competencias en los Concejales.*

Por esta Alcaldía, con fecha 23/07/2023, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se ha dictado la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe:

Considerando la complejidad que alcanza hoy en día de la gestión de los servicios municipales y la imposibilidad de que todos sean dirigidos por la Alcaldía, así como la conveniencia de que participen todos los miembros del Equipo de Gobierno en dicha gestión.

A la vista de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 43.3 y 44 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales esta Alcaldía RESUELVE la delegación en los/las siguientes Concejales/las de las competencias de gestión, impulso y propuesta, reservándose la potestad de resolver en los servicios de las siguientes áreas:

1º.- A D. Manuel Pérez Lavín: Ganadería, Montes y Medio Ambiente.

2º.- A D. José Cristian Argüeso Gordon: Cultura, Festejos, Turismo y Educación.

3º.- A Dña. Lidia María Navarro Pérez: Deportes, Movilidad Ciudadana y Sanidad.

4º.- A D. José Ortiz Gómez: Empleo y Personal, Economía y Presupuestos, Servicios Sociales y Nuevas Tecnologías con las siguientes funciones:

- Gestión diaria del Personal dependiente del Ayuntamiento, tanto interno como externo.
- Gestión de los presupuestos municipales, tanto los anuales como diarios, garantizando el correcto funcionamiento financiero del Ayuntamiento.
- Coordinación con los Servicios Sociales Municipales de las necesidades en esta materia en el municipio.
- Implantación y digitalización de los recursos disponibles.

5º.- A Dña. Olga Sainz Herrero: Obras y Servicios con las siguientes funciones:

- Coordinación de la Brigada de Obras del Ayuntamiento.
- Coordinación del resto de Servicios Generales, Agua, Saneamiento y Electricidad.
- Coordinación de Incidencias.

Liérganes, 3 de agosto de 2023.

El alcalde,
Ángel Bordas García.

2023/7173

CVE-2023-7173

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7204 *Orden PRE/87/2023, de 2 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 9242, Subdirector/a General de Presupuestos de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera de la Consejería de Economía, Hacienda Y Fondos Europeos, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2022/11

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de cualesquiera Administraciones públicas que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria, ya sea en el Boletín Oficial de Cantabria o en el Boletín Oficial del Estado, en su caso.

CVE-2023-7204

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del consejero de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CVE-2023-7204

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 2 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P.D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2 de enero de 2019),
la directora general de Función Pública,
la secretaria general de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P.S., Decreto 168/2019 de 29 de agosto),
María Eugenia Gutiérrez Palacio.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

Consejería: Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Unidad: Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

Número de puesto: 9242.

Denominación: Subdirector/a General de Presupuestos.

Subgrupo: A1.

Cuerpo: Técnico Superior/Facultativo Superior/Superior de Inspectores de Finanzas/Letrados.

Nivel: 30.

Complemento específico: 30669,96.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo abierto a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 9242, Subdirector/a General de Presupuestos de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 2 de agosto de 2023.

CONVOCATORIA 2022/11

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO			GRADO CONSOLIDADO			
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA			NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, a de de 2023

(firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
(Código DIR 00006442 - A06004047)

2023/7204

CVE-2023-7204

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7205 *Orden PRE/88/2023, de 2 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7480, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Fondos Europeos, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2023/12

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de cualesquiera Administraciones públicas que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

CVE-2023-7205

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del consejero de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 2 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2 de enero de 2019),
la directora general de Función Pública,
la secretaria general de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P.S., Decreto 168/2019 de 29 de agosto),
María Eugenia Gutiérrez Palacio.

CVE-2023-7205

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

Consejería: Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Unidad: Dirección General de Fondos Europeos.

Número de puesto: 7480.

Denominación: Secretario/a alto cargo.

Subgrupo: C1 / C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 14.107,77 €.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo abierto a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 7480, Secretario/a Alto Cargo, de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, de 2 de agosto de 2023.

CONVOCATORIA 2023/12.

DATOS PERSONALES							
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:							
DIRECCIÓN							
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P	LOCALIDAD
PROVINCIA	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			
DATOS PROFESIONALES							
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO				GRADO CONSOLIDADO	
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR							
CONSEJERÍA		NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2023

(firma)

SEÑORA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA
(Código DIR O00006442 - A06004047)

2023/7205

CVE-2023-7205

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7206 *Orden PRE/89/2023, de 2 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 405, Secretario/a Consejero, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2023/13

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de cualesquiera Administraciones públicas que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

CVE-2023-7206

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 2 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2 de enero de 2019),
la directora general de Función Pública,
la secretaria general de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P. S., Decreto 168/2019 de 29 de agosto),
María Eugenia Gutiérrez Palacio.

CVE-2023-7206

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155



DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

Consejería: Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

Número de puesto: 405.

Denominación: Secretario/a Consejero.

Subgrupo: C1 / C2.

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar.

Nivel: 18.

Complemento específico: 15,459,37 €.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo abierto a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 405, Secretario/a Consejero, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, de 2 de agosto de 2023.

CONVOCATORIA 2023/13

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO				GRADO CONSOLIDADO		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA			NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2023

(firma)

SEÑORA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA
(Código DIR 000006442 - A06004047)

2023/7206

CVE-2023-7206

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7234 *Orden PRE/95/2023, de 3 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 10166, Subdirector de Informática, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2023/19.

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria

2. Las solicitudes, dirigidas a la señora consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a

CVE-2023-7234

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. En el caso de que el informe no fuese favorable, corresponderá al titular de la Consejería competente para resolver la determinación de su idoneidad. De no emitirse el informe en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución de la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 3 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P.D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. de 2 de enero de 2019),
la directora general de Función Pública,
la secretaria general de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P.S., Decreto 168/2019 de 29 de agosto),
María Eugenia Gutiérrez Palacio.

CVE-2023-7234

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

Consejería: Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

Unidad: Dirección General de Informática.

Número de puesto: 10166.

Denominación: Subdirector General de Informática.

Subgrupo: A1.

Cuerpo: Facultativo Superior.

Nivel: 30.

Complemento específico: 30669,96.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación, para la provisión del puesto de trabajo número 10166, Subdirector de Informática, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, de 3 de agosto de 2023.

CONVOCATORIA 2023/19.

DATOS PERSONALES								
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:								
DIRECCIÓN								
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES								
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO				GRADO CONSOLIDADO		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR								
CONSEJERÍA			NÚMERO		DENOMINACIÓN			

Santander, de de 2023.

(firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCION PUBLICA
(Código DIR 000006442 - A06004047)

2023/7234

CVE-2023-7234

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2023-7255 *Orden SAN/12/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, modificada por la Orden SAN/11/2023, de 3 agosto, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.-

1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertener a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.
- d) Experiencia previa en puestos directivos y mandos intermedios del ámbito sanitario de, al menos, dos años.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir el requisito establecido en el apartado 1.a), ostenten la titulación, formación y experiencia requeridas en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su DNI.

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) Acreditación de la experiencia requerida.

f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.-

1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario interino del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria interina por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

CVE-2023-7255

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

SEGUNDO.- Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de agosto de 2023.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A GERENTE
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla"
Código Plantilla	2000P63000001ZB
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos 100 horas
Experiencia previa	En puestos directivos y mandos intermedios del ámbito sanitario de, al menos, dos años
Nivel del complemento de destino	29

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ÓRGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/ _____ / _____	FECHA BOC:	
---------------	--------------------------	------------	--

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- En su caso, acreditación de la experiencia requerida.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MÉRITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SALUD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2023-7255

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2023/7255

CVE-2023-7255

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2023-7256 *Orden SAN/13/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, modificada por la Orden SAN/11/2023, de 3 agosto, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.-

1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertener a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir el requisito establecido en el apartado 1.a), ostenten la titulación y formación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-7256

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su DNI.

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) Acreditación de la experiencia requerida.

f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.-

1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario interino del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria interina por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

CVE-2023-7256

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

SEGUNDO.- Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de agosto de 2023.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.**ANEXO I**

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A GERENTE
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Área II: Hospital Comarcal de Laredo
Código Plantilla	2200P63000001JB
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos, 100 horas
Nivel del complemento de destino	29

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ÓRGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/ _____ / _____	FECHA BOC:		
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<p>De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.</p> <p>a) Fotocopia compulsada del DNI.</p> <p>b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.</p> <p>c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.</p> <p>d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.</p> <p>e) En su caso, acreditación de la experiencia requerida.</p> <p>f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.</p> <p>Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.</p>				
MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)		

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.	
CONSEJERO DE SALUD	FECHA:
	FIRMA:

CVE-2023-7256

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2023/7256

CVE-2023-7256

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2023-7257 *Orden SAN/14/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, modificada por la Orden SAN/11/2023, de 3 agosto, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.-

1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertener a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación y formación específica requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir el requisito establecido en el apartado 1.a), ostenten la titulación y formación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-7257

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su DNI.

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.-

1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario interino del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria interina por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

CVE-2023-7257

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

SEGUNDO.- Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de agosto de 2023.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.**ANEXO I**

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A GERENTE
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana
Código Plantilla	2100P63000001WB
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos, 100 horas
Nivel del complemento de destino	29

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ÓRGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/_____/_____	FECHA BOC:
---------------	-----------------------	------------

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- En su caso, acreditación de la experiencia requerida.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SALUD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2023-7257

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2023/7257

CVE-2023-7257

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2023-7258 *Orden SAN/15/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Gerente de la Gerencia de Atención Primaria, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, modificada por la Orden SAN/11/2023, de 3 agosto, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.-

1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir el requisito establecido en el apartado 1.a), ostenten la titulación y formación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su DNI.

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.-

1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario interino del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria interina por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

CVE-2023-7258

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

SEGUNDO.- Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de agosto de 2023.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.**ANEXO I**

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A GERENTE
Gerencia:	Gerencia de Atención Primaria
Código Plantilla	1000P63000001LB
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos, 100 horas
Nivel del complemento de destino	29

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ÓRGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/_____/_____	FECHA BOC:
---------------	-----------------------	------------

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- En su caso, acreditación de la experiencia requerida.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SALUD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2023-7258

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2023/7258

CVE-2023-7258

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2023-7259 *Orden SAN/16/2023, de 7 de agosto, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Subdirector/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAN/13/2020, de 27 de enero, por la que se establecen los puestos directivos de las Gerencias del Servicio Cántabro de Salud, modificada por la Orden SAN/11/2023, de 3 agosto, visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.-

1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertener a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.
- d) Experiencia previa en puestos directivos y mandos intermedios del ámbito sanitario de, al menos, dos años.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir el requisito establecido en el apartado 1.a), ostenten la titulación, formación y experiencia requeridas en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2023-7259

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su DNI.

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) Acreditación de la experiencia requerida.

f) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.-

1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario interino del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria interina por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

CVE-2023-7259

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

SEGUNDO.- Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de agosto de 2023.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	SUBDIRECTOR/A GERENTE
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla"
Código Plantilla	2000P64000001ZV
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Titulado universitario de segundo ciclo (licenciado o master oficial) o cualquier otro título de nivel MECES 3
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos 100 horas
Experiencia previa	En puestos directivos y mandos intermedios del ámbito sanitario de, al menos, dos años
Nivel del complemento de destino	28

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ÓRGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/_____/_____	FECHA BOC:
---------------	-----------------------	------------

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- En su caso, acreditación de la experiencia requerida.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SALUD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2023-7259

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2023/7259

CVE-2023-7259

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-7189 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para cubrir 1 plaza de Inspector de Línea, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos.*

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para cubrir 1 plaza de Inspector de Línea vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de este Excmo. Ayuntamiento.

ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	Alonso Álvarez	Antonio	***6969**
2	Alonso García	Rubén	***4435**
3	Álvarez de Diego	Francisco Javier	***6311**
4	Campo Lavín	Ángel	***9467**
5	Casado Salcines	Jesús	***0945**
6	Dosal Gómez	Juan Antonio	***0227**
7	Ezpeleta Obregón	José Antonio	***5377**
8	Fuente González	Adolfo, de la	***9392**
9	Gaño del Campo	Víctor Manuel	***4363**
10	Juez Rugama	Azucena	***8775**
11	Morante Morante	Amador	***8102**
12	Muñoz Rodríguez	Ángel	***1252**
13	Palacios González	Felipe	***4574**
14	Santa Cruz Barrios	Miguel Ángel	***0158**
15	Sañudo Mantecón	José Antonio	***2659**
16	Vega García	José Antonio	***8334**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de esta publicación en el BOC para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su falta de admisión.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Santander, 3 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2023/7189

CVE-2023-7189

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-7190 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para cubrir 1 plaza de Jefe de Negociado, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos.*

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para cubrir 1 plaza de Jefe de Negociado vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de este Excmo. Ayuntamiento.

ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	Campo Lavín	Ángel	***9467**
2	Gozalo Margüello	Ana Belén	***8228**
3	Laso Bezanilla	Ana Isabel	***4126**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de esta publicación en el BOC para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su falta de admisión.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Santander, 3 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2023/7190

CVE-2023-7190

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-7191 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, turno libre, para cubrir 1 plaza de Oficial 1ª Gestor de Sistemas perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos.*

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, turno libre, para cubrir 1 plaza de Oficial 1ª Gestor de Sistemas perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de este Excmo. Ayuntamiento.

ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	Alonso Pallarés	Pedro Santiago	***2774**
2	Blanco Gago	Miguel	***6969**
3	Fernández Rivas	Francisco	***8642**
4	García Fernández	Víctor	***5720**
5	Guerra Alba	David	***9947**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	Casado Salcines	Jesús	***0945**	No presenta carnet de conducir B
2	Peña Cuadrado	Daniel	***5753**	No presenta carnet de conducir B
3	Quevedo García	Mario	***6528**	No presenta carnet de conducir B

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de esta publicación en el BOC, para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su falta de admisión.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Santander, 3 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2023/7191

CVE-2023-7191

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-7192 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, turno libre, para cubrir 1 plaza de Oficial 2ª Gestor de Instalaciones perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos.*

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso-oposición, turno libre, para cubrir 1 plaza de oficial 2ª Gestor de Instalaciones perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del personal laboral del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de este Excmo. Ayuntamiento.

ASPIRANTES ADMITIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	Blanco Gago	Miguel	***6969**
2	Fernández Rivas	Francisco	***8642**
3	Guerra Alba	David	***9947**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1	Casado Salcines	Jesús	***0945**	No presenta carnet de conducir B

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de esta publicación en el BOC, para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su falta de admisión.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Santander, 3 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2023/7192

CVE-2023-7192

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-7185 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para provisión en propiedad, como personal laboral fijo, de una (1) plaza de Técnico ACTE/ADL y designación de miembros del Tribunal de Valoración. Expediente 2455E/2023.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 3 de abril de 2023 se aprobó la convocatoria y las bases correspondientes para la provisión, como personal laboral fijo, mediante concurso, de una (1) plaza de TÉCNICO ACTE/ADL vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega, encuadrada en el grupo de titulación C, subgrupo de titulación C1, categoría laboral: Técnico ACTE/ADL, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 de estabilización del empleo público temporal de larga duración, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 73, de 17 de abril de 2023, y el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» número 113, de 12 de mayo de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, por Resolución de la Alcaldía número 2023003108, de 16 de junio, se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos concediéndose plazo para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas (BOC número 123, de 27 de junio de 2023) no habiéndose formulado alegaciones debiéndose elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución número 2023004012, de 3 de agosto, ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión de cada aspirante.

ASPIRANTES ADMITIDOS

1	CALBON MANTECON, NOELIA
2	CASO GARCÍA, VIRGINIA
3	CASTRO LOPEZ, MARIA CONCEPCION
4	FERNANDEZ FERNANDEZ MARIA ROSA
5	FERNANDEZ MIERA, CARLA
6	GARCIA GUTIERREZ, OLIVA
7	GUTIERREZ ALAÑA DE, CHEYENNE
8	HERNANDEZ DÍAZ, ANTONIO
9	MERINO COS DE, VERONICA
10	NICHOLLS GALLEGO, JOSE ALFONSO
11	OCHOA CABEZA, NICOLAS
12	PEREZ SANTOS, PATRICIA MARIA
13	ROCILLO SOLANA, JOSÉ LUIS
14	RODRÍGUEZ RIVERO, ROSA MARIA
15	VEGA DIAZ, MARÍA DEL ROSARIO
16	ZABALLA GUTIERREZ, MARIA ANTONIA

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

CVE-2023-7185

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Segundo.- Efectuar la designación de los miembros que conformarán el Tribunal de Valoración responsable de la tramitación del proceso de selección a constituir según fija la base sexta de la convocatoria conforme al siguiente detalle:

Dña. Raquel Bocos Fernández, adjunto del Jefe del Servicio de Intervención, como presidente titular.

Dña. Lucía Estévez Polvorinos, adjunto del Jefe del Servicio de Urbanismo, como presidente suplente.

D. Isaac Bolado Argüello, Jefe del Servicio de Salud Pública, Ferias y Mercados, como voca titular.

D. María Oliva Elorza, Jefa del Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente, como vocal suplente.

D. José M^a del Dujo Martín, Coordinador de Apoyo a Entidades Locales del Gobierno de Cantabria, como vocal titular.

Dña. Asunción Vega Bolado, Jefa de Servicio de Cooperación con Entidades locales del Gobierno de Cantabria, como vocal suplente.

Dña. Alicia Maza Gómez, Vicesecretaria Municipal, como vocal titular.

D. José Luis Fernández Gutiérrez, Administrativo de Vicesecretaría, como vocal suplente.

D. Guillermo Gutiérrez Olivares, Técnico de Gestión del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como vocal titular.

D. Fernando Candela de Aroca, Técnico de Gestión de Secretaría, como vocal suplente.

D. Jesús Álvarez Montoto, Secretario General, como secretario titular.

Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Jefa del Servicio de Recursos Humanos, como secretaria suplente.

Tercero.- Convocar a los miembros del Tribunal de Valoración a la sesión de constitución e inicio de la fase de concurso que tendrá lugar el lunes, 4 de septiembre de 2023, a las 14:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Torrelavega, 3 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2023/7185

CVE-2023-7185

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2023-7195 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud en las categorías de personal técnico titulado superior jurídico, personal técnico titulado superior económico, personal técnico titulado superior periodismo y grupo técnico de la función administrativa.*

Por D^a Cecilia Becedoniz de la Sierra se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud en las categorías de personal técnico titulado superior jurídico, personal técnico titulado superior económico, personal técnico titulado superior periodismo y grupo técnico de la función administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 3 de agosto de 2023.

La secretaria general,

María Souto Aller.

2023/7195

CVE-2023-7195

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE SALUD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2023-7196 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud en las categorías de personal técnico titulado superior jurídico, personal técnico titulado superior económico, personal técnico titulado superior periodismo y grupo técnico de la función administrativa.*

Por D. Juan Ignacio Ochagavias Colás se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud en las categorías de personal técnico titulado superior jurídico, personal técnico titulado superior económico, personal técnico titulado superior periodismo y grupo técnico de la función administrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 3 de agosto de 2023.

La secretaria general,
María Souto Aller.

2023/7196

CVE-2023-7196

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2023-7172 *Acuerdo del Pleno de 26 de junio de 2023, del régimen de dedicación exclusiva y retribución del Alcalde.*

Tras la celebración de las elecciones municipales el pasado 28 de mayo de 2023 y tras la constitución de la nueva Corporación Municipal el 17 de junio de 2023, en la sesión organizativa celebrada el 26 de junio de 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: El Alcalde, D. Pablo Gómez Fernández, ejercerá sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución anual bruta de 33.615,40 euros pagaderas en 14 anualidades.

SEGUNDO: Dar de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

TERCERO: Publicar íntegramente en el BOC el Acuerdo de Pleno a los efectos de su general conocimiento.

Arenas de Iguña, 2 de agosto de 2023.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2023/7172

CVE-2023-7172

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2023-7175 *Acuerdos del Pleno de 31 de julio de 2023, de régimen de dedicación, retribuciones y asistencias de los miembros de la Corporación y de dotación económica para los grupos políticos municipales.*

En la sesión de organización de la Corporación Municipal celebrada el 31 de julio del 2023, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y con lo dispuesto en el artículo 13 del citado ROF, se estableció.

10.- Para el mandato corporativo 2019/2023 y con efectos desde su aprobación los siguientes cargos a desempeñar mediante régimen de dedicación exclusiva y parciales:

CARGO	RÉGIMEN	FUNCIONES	RETRIBUCIÓN
Alcalde	EXCLUSIVA	Las previstas en las normas de Régimen Local y cualquier otra norma de carácter sectorial para la Alcaldía	2714,28 €, brutos mensuales. Más dos pagas extra de una mensualidad cada una, en total 38.000,00 euros al año.
Ángel Bordas García	JORNADA		
NIF:	37,5 horas semanales		

CARGO	RÉGIMEN	FUNCIONES	RETRIBUCIÓN
1er. Tte. de Alcalde	EXCLUSIVA	Las previstas en las normas de Régimen Local y cualquier otra norma de carácter sectorial para el cargo asignado de 1er Tte. de Alcalde, así como las delegaciones conferidas por Alcaldía	2.142,86 €, brutos mensuales. Más dos pagas extra de una mensualidad cada una, en total 30.000,00 euros al año
Concejal Delegado			
José Ortiz Gómez	JORNADA		
	37,5 horas semanales		

CARGO	RÉGIMEN	FUNCIONES	RETRIBUCIÓN
Concejal Delegado	PARCIAL 33.33%	Las delegadas por la Alcaldía	714,28 €, brutos mensuales. Más dos pagas extra de una mensualidad cada una, en total 10.000,00 euros al año.
Cristian Argüeso Gordon	JORNADA		
NIF:	12,50 horas semanales,		

CARGO	RÉGIMEN	FUNCIONES	RETRIBUCIÓN
3er Tte. de Alcalde	PARCIAL 33.33%	Las previstas en las normas de Régimen Local y cualquier otra norma de carácter sectorial para el cargo asignado de 3era Tte. de Alcalde, así como las delegaciones conferidas por Alcaldía	714,28 €, brutos mensuales. Más dos pagas extra de una mensualidad cada una, en total 10.000,00 euros al año
Concejal delegado	JORNADA		
Olga Sainz Herrero	JORNADA		
NIF:	12,50 horas semanales.		

Las mismas tendrán efecto desde el 01/08/2023, salvo la del Alcalde que tendrá efecto desde el 01/09/2023.

CVE-2023-7175

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

2º.- Que las referidas asignaciones se incrementen anualmente en el mismo porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio, para todo el personal de las Administraciones Públicas.

3º.- Que se dé de alta al Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados arriba señalados en la Seguridad Social en el Régimen de Corporativos de Administración Local.

4º.- En cumplimiento del artículo 75 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, el presente acuerdo se publicará en el BOC.

5º.- Se faculta a la Alcaldía tan ampliamente como en derecho sea posible para la realización de cuantas gestiones y firmas de documentos sean conducentes a llevar a buen término este Acuerdo.

Así mismo se fijó el siguiente régimen de indemnizaciones y asistencias:

PRIMERO.- INDEMNIZACIONES.- Las que correspondan en aplicación de la normativa estatal reguladora, concretamente el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con sus correspondientes actualizaciones.

SEGUNDO.- ASISTENCIAS.- En cuanto a las dietas por asistencia a órganos colegiados es otro concepto asimismo previsto en el artículo 75.3 de la citada Ley 7/1985, que según la propuesta que efectúa esta Alcaldía a la vista de los usos de ayuntamientos de similar entidad al de Liérganes, deberían ascender para el presente ejercicio a las siguientes cuantías:

- PLENO ORDINARIO: 72 € por sesión.
- PLENO EXTRAORDINARIO: 36 € por sesión
- JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: 40 € por sesión.
- COMISIONES INFORMATIVAS: 40 € por sesión.
- JUNTAS DE PORTAVOCES: 40 € por sesión.
- MESAS DE CONTRATACIÓN: 40 € por sesión.

En cuanto a la forma de liquidación y abono de estas remuneraciones se propone se efectúe mediante liquidación trimestral por Resolución de la Alcaldía para todos los Sres. Corporativos y no se percibirá más que una asistencia en el caso de que se celebre más de una sesión del mismo órgano el mismo día.

Liérganes, 3 de agosto de 2023.

El alcalde,
Ángel Bordas García.

2023/7175

CVE-2023-7175

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-7203 *Aprobación de la Oferta Pública de Empleo para 2023. Expediente 17/1931/2023.*

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 70.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, se hace pública la siguiente Resolución, adoptada por esta Alcaldía, con fecha 31 de julio de 2023, con el siguiente tenor:

Aprobados definitivamente el presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 27 de fecha 8 de febrero de 2023, esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y las disposiciones contenidas en el art. 91 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previa negociación con los diferentes representante sindicales y visto el informe de la Intervención de fecha 31 de julio de 2023,

DISPONE

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023, en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	OBSERVACIONES
C1	BASICA		AGENTE POLICIA LOCAL	2	MOVILIDAD

SEGUNDO.- Las plazas ofertadas por movilidad que queden vacantes tras el procedimiento se sumarán a las plazas vacantes que pudieran ofertarse para el turno libre en el caso de ampliación de la oferta.

TERCERO.- Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en citado artículo 70.2 del EBEP, se ordena la inserción de la oferta aprobada en el Boletín Oficial de Cantabria. Así mismo, se ordena, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del RD 625/2023 de 11 de julio («Boletín Oficial del Estado» nº 165 del 11/07/2023), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, la remisión de este expediente de Oferta de Empleo Pública a la Administración General del Estado.

Santa Cruz de Bezana, 3 de agosto de 2023.

La alcaldesa,
Carmen Pérez Tejedor.

2023/7203

CVE-2023-7203

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2023-7184 *Anuncio de enajenación, mediante subasta pública, de parcela en urbanización Nestares Golf, 37, de Nestares.*

Por este Ayuntamiento de Campoo de Enmedio se pretende la venta de una parcela urbana de terreno sita en Nestares y que a continuación se describe, que pertenece al Ayuntamiento como bien patrimonial, en subasta pública que en su día se anunciará previas autorizaciones oportunas y Pliego de Cláusulas Administrativas.

Se trata de una parcela situada en la Urbanización Nestares Golf nº 37 de Nestares, libre de cargas.

Total superficie: 664 m2.

Referencia catastral: 6214244VN661S0000XQ.

Categoría: Urbano.

Se puede presentar las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación del presente anuncio en el BOC.

Matamorosa, 3 de agosto de 2023.

El alcalde en funciones,

Víctor López Gosgaya.

2023/7184

CVE-2023-7184

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONCEJO ABIERTO DE TORICES

CVE-2023-7182 *Anuncio de enajenación mediante subasta, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de aprovechamiento forestal de 3400 m³ corta a hecho de pino radiata en rodal de 11,10 ha en el Monte de Utilidad Pública número 72 Arretuerto, Horneo y otros.*

Autorizado por la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático, Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria, se anuncia la licitación mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el siguiente aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública nº 72 "Arretuerto, Horneo y otros", incluido en el Plan de Aprovechamiento Forestal del año 2023.

Los pliegos se exponen al público por espacio de ocho días contados a partir de la publicación del presente anuncio al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones.

OBJETO DEL CONTRATO:

COSA CIERTA: Corta a hecho de pino radiata en rodal de 11,10 ha.

CUANTÍA: 3400 m³.

LUGAR: La Escalerada - Torices (Cabezón de Liébana).

PRECIO BASE: 73.100,00 €.

MODO DE LIQUIDACIÓN: A riesgo y ventura del adjudicatario.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 18 meses desde la adjudicación definitiva.

GARANTÍAS:

Provisional: No se exige.

Definitiva: Los licitadores deberán constituir una fianza definitiva de 2000,00€ en el plazo de quince días contados a partir de aquel en que fuere notificada la adjudicación.

GASTOS: El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios que procedan, así como el porcentaje del IVA aplicable al precio de adjudicación

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Cabezón de Liébana en horario de nueve a catorce horas durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día de la presentación de plicas fuera sábado, domingo o festivo, se retrasará a todos los efectos legales al día siguiente hábil.

PROPOSICIONES: Se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL AÑO 2023, MUP 72 "ARRETUERTO, HORNEO Y OTROS".

Este sobre contendrá a su vez dos sobres: A y B:

CVE-2023-7182

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Sobre A denominado: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL AÑO 2023, MUP nº72 "ARRETUERTO, HORNEO Y OTROS" Y contendrá los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI o en su caso documentos que acrediten la personalidad jurídica o su representación.

— Declaración responsable a los efectos de lo previsto en el artículo 159.4.c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

— Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

— El adjudicatario propuesto por la mesa de contratación, en el plazo de cinco días hábiles, deberá presentar certificaciones, extendidas por los correspondientes organismos.

El sobre B denominado "OFERTA ECONOMICA", con el siguiente modelo:

DON____, con domicilio en____ y DNI____, en nombre propio (o en representación de____, como acredita por____) enterado de la convocatoria de aprovechamiento forestal anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria nº____, de fecha____, ofrece la cantidad de____ euros (en letra y número, ajustándose a los pliegos de condiciones técnico y económico-administrativo, que acepta íntegramente. Lugar, fecha y firma.

APERTURA DE PROPOSICIONES: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Casa Consistorial del término municipal de Cabezón de Liébana, a las trece horas del quinto día siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas. Si cayera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

LA MESA DE CONTRATACIÓN: Estará integrada por:

El presidente: El presidente de la Entidad Local Menor de Torices o persona en quien delegue.

Secretario: El secretario de la Entidad Local Menor de Torices.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la mesa procederá en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al postor que oferte el precio más alto.

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA: La entidad Local Menor de Torices, en el plazo máximo de veinte días, a contar desde la adjudicación provisional, acordará la adjudicación definitiva.

PAGO: El adjudicatario deberá proceder al pago de las cantidades que correspondan antes de iniciar la corta, debiendo hacer el ingreso del 15% en la Comisión Regional de Montes, con destino al Fondo de Mejoras.

CONDICIONES GENERALES:

Regirán las dispuestas por el Pliego General de Condiciones Técnico-Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA (Boletín Oficial del Estado 21/08/1975) y por el Pliego Especial de Condiciones Técnico-Facultativas para la regulación de los aprovechamientos maderables y de corcho en montes a cargo del ICONA (Boletín Oficial del Estado 20/08/1975).

CVE-2023-7182

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONDICIONES ESPECIFICAS:

1.- Vías de Saca.

La Licencia de Aprovechamiento faculta al adjudicatario para acondicionar las pistas existentes en el lote. La apertura de pistas y recules requerirá autorización expresa del Servicio de Montes, previa petición motivada del adjudicatario.

2.- Ejecución del aprovechamiento.

En la parcela objeto de corta se apearán todos los pies de pino existentes, aunque no alcancen el tamaño mínimo maderable, así como todos los restantes pies arbóreos existentes, salvo los que expresamente el TAMN encargado del monte señale. La corta del arbolado se realizará a una altura inferior a 10 cm de la superficie del suelo. Los trabajos de corta, desembosque y eliminación de restos deberá hacerse de manera ininterrumpida, comunicándose las posibles variaciones al TAMN encargado del monte. No está permitido el acopio de madera o restos de corta una vez finalizado el plazo de ejecución del aprovechamiento. En una franja de 25 m. desde el cauce de los cursos de agua y en ambas márgenes se extremarán las precauciones encaminadas a no dañar la vegetación de ribera existente.

3.- Suspensión temporal del aprovechamiento.

Cuando como consecuencia e las condiciones meteorológicas reinantes se prevea un riesgo cierto de daños significativos en las vías de saca, suelo o a las especies asociadas al ecosistema fluvial como consecuencia de turbideces, el TAMN encargado del monte está facultado a paralizar, de forma temporal, el desembosque.

4.- Restos de corta.

La zona objeto de aprovechamiento deberá quedar limpia de toda clase de despojos de corta. Las ramas con diámetro igual o superior a 5 cm, así como los raperones que no sean retirados, se apilarán y posteriormente se quemarán o triturarán. No está permitido el enterramiento de los restos de corta.

5.- Conservación de la naturaleza.

La actuación se encuentra en el ámbito de la Zona Especial de Conservación ES 1300001 LIEBANA.

El aprovechamiento forestal deberá ejecutarse durante el periodo estival, en concreto entre el 1 de julio y el 30 de septiembre al objeto de reducir los riesgos de alteración de los parámetros físico-químicos de los cauces identificados en el ámbito de actuación.

OTRAS CONDICIONES: Los desperfectos ocasionados en caminos y carreteras por la retirada de la madera serán responsabilidad del adjudicatario, quien deberá encargarse de su reparación. En caso de resultar desierta la subasta, se celebrará una segunda subasta, a los diez días naturales siguientes a la apertura de plicas. En el valor del tipo no se encuentra incluido el IVA.

DERECHOS SUPLETORIOS: Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 13 de junio de 1986, la Ley de Montes de 21 de noviembre de 2003 y el Reglamento de 22 de febrero de 1962 y Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014 /23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Torices, 4 de agosto de 2023.

El alcalde,

Máximo Gómez Suero.

2023/7182

CVE-2023-7182

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONCEJO ABIERTO DE SAN JUAN DE SOBA

CVE-2023-7202 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2022 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 18 de julio de 2023, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

San Juan, 18 de julio de 2023.
El presidente,
Miguel Maza Ortiz.

2023/7202

CVE-2023-7202

CONCEJO ABIERTO DE VENDEJO

CVE-2023-7201 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

La Entidad Local Menor de Vendejo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2022 tras haber sido aprobado inicialmente el 17 de abril de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 106 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		5.700,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.700,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		5.700,00

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Vendejo, 10 de julio de 2023.

El presidente,

Enrique Sabaris Conde.

2023/7201

CVE-2023-7201

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONCEJO ABIERTO DE VENDEJO

CVE-2023-7199 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2022 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 11 de julio de 2023, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Vendejo, 11 de julio de 2023.

El presidente,
Enrique Sabaris Conde.

2023/7199

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONCEJO ABIERTO DE VENDEJO

CVE-2023-7200 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

La Entidad Local Menor de Vendejo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2023 tras haber sido aprobado inicialmente el 14 de abril de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 106 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS		5.700,00

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.700,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS		5.700,00

CVE-2023-7200

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Vendejo, 10 de julio de 2023.

El presidente,

Enrique Sabaris Conde.

2023/7200

CVE-2023-7200

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-7187 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Alcantarillado, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Junta de Gobierno Local de 2 de agosto de 2023 ha sido aprobado el padrón para el cobro de la Tasa de Agua, Alcantarillado, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2023.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, que podrán examinar dichos documentos y los correspondientes recibos, en la oficina de la empresa AQUARBE en el municipio de Astillero, durante el plazo de 15 días contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario, abarcará desde el día 1 de julio al 31 de agosto de 2023, ambos inclusive. Los contribuyentes obligados al pago, podrán realizar el pago de sus deudas en cualquier entidad bancaria operante en la plaza, o mediante domiciliación bancaria. Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante alcaldía previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Astillero, 2 de agosto de 2023.

El alcalde,

Javier Fernandez Soberón.

2023/7187

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2023-7186 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2023 (AYT/DEC/2569/2023), el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2023, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 15 de agosto hasta el 20 de octubre de 2023.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio de período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del Padrón a efectos de comprobación y de reclamación. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el Padrón estará a disposición de los interesados en la Oficina de Gestión Tributaria e Inspección del Ayuntamiento de Camargo.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier sucursal de la red de oficinas de CAIXABANK, BBVA, UNICAJA BANCO, BANCO SANTANDER, BANKIA, BANCO POPULAR, CAJA VIVA, KUTXABANK Y LABORAL KUTXA con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Gestión Tributaria e Inspección, sita en la calle Rufino Ruiz Ceballos, 7 de Maliaño, desde las 09:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Camargo, 3 de agosto de 2023.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2023/7186

CVE-2023-7186

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2023-7193 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía nº 967/2023 de fecha 3 de agosto de 2023, el padrón de Agua y Basura del 2º trimestre de 2023 del Ayuntamiento de Polanco así como el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del mismo período, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 4 de agosto y el 4 de octubre de 2023.

Dicho padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en Bº La Iglesia R-29, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria".

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Unicaja Banco, presentando el recibo emitido por el Servicio de Aguas recibido en su domicilio. En caso de no recibir el mismo, se personarán en las Dependencias Municipales (Despacho de Recaudación) los miércoles de 10 a 13 horas o en las Oficinas de dicho Servicio sitas en la C/ Bulevar Demetrio Herrero nº 1 Entresuelo, Torrelavega, desde las 9 a las 13 horas, de lunes a viernes, dónde le facilitarán un duplicado. Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

MEDIOS DE PAGO: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

RECURSOS: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ADVERTENCIA: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003 de 17 de diciembre.

Polanco, 4 de agosto de 2023.

La alcaldesa,

Rosa Díaz Fernández.

2023/7193

CVE-2023-7193

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2023-7174 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por decreto de la Alcaldía, han sido aprobados los padrones siguientes:

— Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, segundo trimestre de 2023.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas generales sitas en Paseo Barón de Adzaneta 5, por plazo de quince días hábiles a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la alcaldía del Ayuntamiento de Ramales de la Victoria en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo del ingreso, en período voluntario, abarcará desde el 11 de agosto de 2023 al 13 de octubre de 2023, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivo el pago de los impuestos, para los no domiciliados, en las oficinas de Unicaja Banco, presentando para ello el documento que recibirán en su domicilio.

Se advierte que, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas se exaccionarán por el procedimiento de apremio, a cuyo efecto se dictará providencia de apremio que tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios, según dispone el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El inicio del período ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28, y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2, letra i, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Ramales de la Victoria, 3 de agosto de 2023.

El alcalde
César García García.

2023/7174

CVE-2023-7174

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-7198 *Aprobación, exposición pública de la matrícula definitiva fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2023 y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2023/8180C.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 y 91 del TRLRHL; 3, 4, 14 y 15 del RD 243/1995 y 102.3 de la LGT, así como en los artículos 23, 24 y 25 del RGR, se hace público y notifica colectivamente que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 4020 de 3 de agosto de 2023 se ha acordado:

PRIMERO.- Aprobar la matrícula definitiva/fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al EJERCICIO 2023, comprensiva del censo/padrón de las actividades económicas; de los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas y no estén exentos del impuesto; grupos epígrafes; elementos tributarios y de las cuotas tributarias resultantes de aplicar las tarifas del Impuesto, de conformidad con la citada normativa reguladora, por un importe estimado de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES euros CON TREINTA CÉNTIMOS (2.175.753,30 €).

SEGUNDO.- Someter dicha matrícula a exposición pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de Edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria durante un plazo de quince (15) días, al objeto de que pueda ser examinado por los obligados e interesados y de presentar, en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes. Todos los elementos, antecedentes y justificantes del citado Impuesto estarán a disposición de los respectivos obligados e interesados en la Sección de Rentas. Asimismo, se hace constar que la expresada publicación produce los efectos de notificación de las liquidaciones/cuantificaciones de las cuotas municipales consignadas en dicha matrícula conforme prevé el artículo 102.3 de la LGT.

Frente a la inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en la matrícula podrá formularse por los respectivos obligados e interesados, ante la Alcaldía-Presidencia, el recurso de reposición que se regula en los artículos 91 del TRLRHL, 4 y 15 del RD 243/1995, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de la referida matrícula. Y frente a la resolución del recurso de reposición referido podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativos Regional en Cantabria, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 LGT.

TERCERO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 5 de octubre hasta el 20 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

Los ingresos por domiciliación de recibos se harán efectivos por adeudo en la cuenta bancaria de las entidades financieras colaboradoras designada por los obligados al pago. El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja Banco, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caixabank, Banco de Sabadell, Caja Laboral Popular y Cajamar Caja Rural, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria/medios electrónicos desde el inicio del periodo voluntario de cobranza la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida

CVE-2023-7198

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

o de no recibir la documentación, podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horario de 8,30 a 14 horas.

Finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos, intereses de demora y costas que procedan. Devengándose los recargos del periodo ejecutivo (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo; en este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado, así como en su caso, las costas que procedan.

CUARTO.- Dar traslado de la presente a la Intervención, a la Tesorería y a la Recaudación Municipales a los efectos de la realización de las operaciones de su respectiva competencia.

Torrelavega, 4 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

2023/7198

CVE-2023-7198

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2023-7181 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de agosto de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a la realización de actividades culturales, ejercicio 2023. Expediente SEC/632/2023.*

BDNS (Identif.): 711342.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/711342>).

(<https://sede.aytocamargo.es>).

Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de esta convocatoria de subvenciones las Asociaciones con sede social ubicada en el municipio de Camargo y que lleven inscritos un año de antigüedad en el registro municipal de asociaciones.

2.- Igualmente podrán ser beneficiarios las personas físicas que efectúen actuaciones destacadas en materia de cultura referidas al municipio de Camargo.

3.- No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 12 de la Ley 10/2006.

Objeto:

1.- Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones, efectuada al amparo de lo establecido al artículo 23.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, el establecer el conjunto de condiciones requeridas y el procedimiento a seguir para solicitar, tramitar, conceder, justificar y cobrar las subvenciones que la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Camargo con destino a:

— Actividades Culturales realizadas por las asociaciones con sede social en Camargo durante el periodo comprendido entre el 01-01-2023 al 31-12-2023, debiendo efectuar justificación de la subvención dentro del plazo establecido en el artículo 12.4 de estas bases.

2.- La presente convocatoria, contiene las bases por las que se rige la misma, en aplicación de lo establecido en el artículo 16.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, rigiéndose en lo no establecido expresamente en la misma por las determinaciones recogidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se desarrolla la Ley 38/2003.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Bases reguladoras:

La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

Cuantía:

El importe total destinado a la presente convocatoria es de 27.000 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 2.000 € por solicitud.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

1.- Las solicitudes de subvención irán dirigidas al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Camargo y deberán presentarse, acompañadas de la documentación requerida en la Base 9ª de manera telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Camargo, o a través del resto de medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de las personas físicas a que se refiere el apartado 2 del artículo 3º, estas podrán presentar su solicitud, además, en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo, sito en Plaza Pedro Velarde, nº 13, Muriedas (Camargo).

2.- La convocatoria de subvenciones tiene carácter anual y limitado al presente ejercicio 2023. El plazo de presentación de las solicitudes en el Registro del Ayuntamiento con destino a la presente convocatoria de 2023 será de un mes, a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOC.

3.- Cuando el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Camargo, 3 de agosto de 2023.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2023/7181

CVE-2023-7181

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7154 *Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a actividades deportivas correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4900.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Régimen Local, por la presente, se propone la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones destinadas a la promoción y fomento del asociacionismo y participación ciudadana en actividades deportivas, correspondientes al ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente contenido, y sin perjuicio de su inserción en la Base Nacional de Subvenciones Públicas y cumplimiento de la Ley de Transparencia:

BASES

1.- Objeto, condiciones y finalidad: Es objeto de estas Bases la regulación de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Piélagos, correspondiente al ejercicio 2022, con destino a la promoción y fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en la realización de programas o participación en actividades deportivas, en aplicación de las políticas municipales de ocio y esparcimiento municipales.

2.- Regulación de Bases: En lo no dispuesto en las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones, en las que se encuentran reguladas las bases.

3.- Crédito presupuestario: La cuantía de la presente subvención se concederá con cargo a la partida presupuestaria 341.480.09.01 por una cuantía estimada de 35.000 euros.

4.- Requisitos de los beneficiarios: Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos o programas deportivos en el término municipal, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Piélagos, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.

- Tener la sede o domicilio social y realizar sus actividades en el término municipal de Piélagos.

- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.

- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

5.- Régimen de concesión: Las subvenciones a que se refieren las presentes Bases serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y ss. de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y artículos 23 y ss. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6.- Órganos de tramitación y resolución: La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejel del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

7. Presentación de solicitudes, lugar de presentación y documentación a aportar.

7.1. Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en el plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

7.2. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

7.3. Documentación a aportar. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del C.I.F. de la asociación.
- Acreditación de la condición de representante.
- Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado, los objetivos que persigue.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de Ayuntamiento.
- Presupuesto del ejercicio que se corresponda con el de la convocatoria.
- Certificado de la antigüedad de la asociación, desde su inscripción en un registro público.
- Certificación acreditativa del nº de socios.

8.- Criterios de otorgamiento: Para la concesión de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

A) Atendiendo a las características de la asociación:

- La utilidad pública y social de la asociación, en virtud de las actividades realizadas anteriormente.
- Número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.
- Criterios de solvencia, atendiendo a la antigüedad de la asociación, tenencia de sede social y grado de cumplimiento de proyectos anteriores.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

B) Atendiendo al proyecto que se formula:

- Interés social y ámbito del proyecto
- Presupuesto del proyecto.
- Ayudas obtenidas por otras Administraciones.
- Categoría federativa

9.- Criterios de valoración y cuantificación:

I) Valoración de la asociación: (hasta 20 puntos)

1.- Utilidad Pública e interés social de la asociación: Se valorará de manera abierta en función del número de actividades realizadas en los últimos tres años, teniendo en cuenta tanto la variedad de las actividades como la repercusión social de las mismas. Se adjudicará un máximo de 5 puntos.

2.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago:

- Hasta 50 socios: 2 puntos.
- De 51 a 150 socios: 5 puntos.
- De 201 a 500 socios: 10 puntos.
- Más de 500 socios: 15 puntos.

- Los beneficiarios de la subvención, deberán incluir en la memoria que se presenta junto con el resto de la documentación, de forma explícita que público va dirigida la actividad objeto de ser subvencionada y el número de personas que participaron en dicha actividad.

3.- Criterios de solvencia:

a) Por la antigüedad de la asociación desde su inscripción en un registro público:

- Hasta 2 años: 1 punto.
- De 2 a 5 años: 2 puntos.
- Más de 5 años: 3 puntos.

b) Tenencia de sede social:

- Cedida por el Ayuntamiento: 0 puntos.
- Domicilio de un particular: 1 punto.
- Régimen de precario: 1 punto.
- En propiedad sin cargas: 3 puntos
- En arrendamiento: 4 puntos
- En propiedad con cargas: 5 puntos.

c) Por el grado de cumplimiento de programas anteriores se concederá hasta 2 puntos.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

II) Valoración del proyecto. (hasta 50 puntos)

a) Interés social y ámbito del proyecto: se valorará de forma abierta, en función del impacto social del programa, atendiendo a las distintas categorías del club o asociación en las que milita, hasta 20 puntos.

b) Presupuesto del proyecto:

- Hasta 1.000 euros: 1 punto.
- De 1001 a 3000 euros: 3 puntos.
- De 3001 a 12.000 euros: 5 puntos.
- De 12001 a 30.000 euros: 7 puntos.
- Más de 30.001: 10 puntos.

c) Por la no obtención de ayudas por otras Administraciones Públicas o instituciones para el mismo fin, se concederán 5 puntos.

d) Por categoría federativa:

- Militancia en ligas nacionales: Hasta 15 puntos.
- Militancia en ligas autonómicas: Hasta 5 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario. En ningún caso, el importe de cada una de las subvenciones que se concedan podrá ser superior a 3.000 euros o al 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

10.- Plazo de resolución y notificación: El procedimiento administrativo de concesión de la subvención será resuelto y notificado en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, transcurrido el cuál, se tendrá por desestimadas las solicitudes salvo resolución expresa posterior. La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

11.- Publicación: Resuelta la convocatoria, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiarios, cantidad concedida, finalidades de la subvención y relación de solicitudes desestimadas con su motivo. Cuando el importe individualizado de las subvenciones concedidas sea igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

12.- Pago y justificación: El pago de la subvención se realizará una vez justificada la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento subvencionado, sin perjuicio de los posibles acuerdos que se puedan adoptar, a instancia del interesado, respecto de abonos a cuenta por cuantías equivalentes a la justificación presentada o de la entrega de pagos anticipados.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

La justificación deberá hacerse efectiva ante la Intervención Municipal, antes del día 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga, que deberá ser solicitada dentro del periodo ordinario de justificación, sin que su duración pueda exceder del 15 de febrero.

Piélagos, 1 de agosto de 2023.

La alcaldesa en funciones,
María Carmen Bedoya Morton.

2023/7154

CVE-2023-7154

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7155 *Bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4904.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Régimen Local, por la presente, se propone la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria de subvenciones destinadas a las becas y ayudas al estudio, correspondientes al ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente contenido:

BASES

1.- Objeto, condiciones y finalidad: Las presentes bases tienen como finalidad regular el régimen de concesión de becas y ayudas al estudio para sufragar los gastos que el inicio del curso académico ocasiona a las familias en condiciones socioeconómicas más bajas, con motivo de la adquisición de libros de texto, manuales de apoyo, gastos de transporte y material didáctico. Dicha actuación, considerada de fomento de la educación y de prestación de servicios sociales; a cuyo fin, la Corporación Municipal consignará en sus Presupuestos las cantidades que resulten adecuadas.

2.- Regulación de Bases: En lo no dispuesto en la presente Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones, en las que se encuentran reguladas las bases, publicadas en el BOC.

3.- Crédito presupuestario: La cuantía de la presente subvención se concederá con cargo a la partida presupuestaria 320.480.00.01.- Saldo 110.000 euros.

4.- Régimen de concesión: Las subvenciones a que se refieren las presentes Bases serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y ss. de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículos 23 y ss. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5.- Beneficiarios: Las becas y ayudas podrán ser solicitadas, obteniendo la condición de beneficiarios, en su caso, por quien o quienes tengan la patria potestad, tutela, curatela o guarda legal de los alumnos o, en su caso, por los propios alumnos mayores de edad o emancipados cuando, además de los requisitos y condiciones exigidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes requisitos:

— Que todos los miembros de la unidad familiar, definidos en el artículo 10 del presente Reglamento, se encuentren empadronados en el Ayuntamiento de Piélagos con una antigüedad de al menos el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria y de forma continuada.

— Estar matriculado en centros de enseñanza pública, concertada o privada, en cursos de Educación Preescolar, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, programas de cualificación profesional inicial y programas de garantía social, Bachillerato, Formación

CVE-2023-7155

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

Profesional de Grado Medio y/o Superior, Universidad pública o privada y enseñanzas universitarias de master.

— Contar con una unidad familiar a la que pertenece el alumno con unos ingresos económicos, referidos al ejercicio anterior al del curso para el que se solicita la beca o ayuda, inferiores a los previstos en el artículo 8 del presente Reglamento.

— Que ningún miembro de la unidad familiar tenga deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Piélagos.

6.- Clases y requisitos: A los efectos de su solicitud y concesión se consideran ayudas las aportaciones económicas otorgadas por el Ayuntamiento destinadas sufragar los gastos ocasionados por la compra de libros, manuales, material didáctico y/o transporte, cuando éste no se preste con carácter gratuito, de los alumnos de Educación Preescolar, Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria Obligatoria. No obstante, la concesión de ayudas a Educación Primaria y Secundaria Obligatoria será incompatible con la percepción de cualquier otra ayuda económica, obtenida con destino a sufragar los gastos ocasionados por todos o alguno de los conceptos que conforman la presente ayuda, que sean concedidos por otra Administración o entidad educativa privada excepto con el Plan Municipal de Gratuidad de Libros de Texto.

Las ayudas al estudio serán concedidas, dentro de los créditos presupuestarios, a quienes, ostentando la condición de beneficiarios, presenten la solicitud dentro del plazo que establezca la convocatoria con independencia del rendimiento académico del alumno y de acuerdo con los criterios de prelación establecidos en el presente reglamento.

Tendrán la consideración de becas, las aportaciones económicas concedidas por el Ayuntamiento con destino a sufragar los gastos ocasionados por la compra de libros, manuales, material didáctico y/o transporte, cuando éste no se preste con carácter gratuito, de los alumnos de educación no obligatoria, esto es, programas de cualificación profesional inicial y programas de garantía social, Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio y/o Superior, universidad pública o privada y enseñanzas universitarias de master.

Para la concesión de las becas, dentro de los créditos habilitados al efecto, además de los requisitos exigidos en el artículo 2 para ostentar la condición de beneficiario, se estará al rendimiento académico de los beneficiarios; de tal forma que los alumnos que cursen o vayan a cursar estudios de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Superior, deberán acreditar no haber suspendido más de dos asignaturas del curso académico anterior, mientras que los alumnos que cursen estudios universitarios habrán de justificar que en el curso para el que se solicita la beca se han matriculado en las asignaturas que se indican a continuación, en los supuestos de primera matrícula, o que han superado un número de asignaturas que den lugar al mínimo de créditos exigidos cuando se trate de segunda o sucesivas matrículas, de acuerdo con lo siguiente:

a) Cuando se trate de primera matrícula en la Universidad, se deberá acreditar que el alumno se matricula en la totalidad de las asignaturas que integran el primer curso, según el plan de estudios vigente.

b) Tratándose de segunda o sucesivas matrículas, el número mínimo de créditos que deberá acreditar el solicitante haber obtenido en el curso anterior, será el que resulte de dividir el total de los que integran el plan de estudios a excepción hecha de los de libre elección, entre el número de años que lo componga, excepto en las ramas de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura y medicina que deberá haber superado el 80% de los créditos.

c) Cuando se trate de enseñanzas de master se deberá matricular en 60 créditos. Quienes accedan al primer curso de las enseñanzas de master, deben acreditar una nota media de 6 puntos en los estudios que dan acceso al master. Para los siguientes cursos, debe aprobar la totalidad de los créditos matriculados en el curso anterior.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

d) Los alumnos de primer curso de estudios universitarios de educación a distancia, deberán matricularse al menos en tres asignaturas. En el supuesto de segunda y sucesivas matriculas deberán acreditar haber obtenido en el curso anterior, al menos, de cuarenta y dos créditos.

e) Excepcionalmente, en el supuesto que la Universidad, en virtud de su normativa propia, limite el número de asignaturas o créditos en que pueda quedar matriculado el alumno, podrá obtenerse la beca si éste se matricula en todas las asignaturas o créditos en que le sea posible, aunque no alcance los mínimos referidos en los puntos anteriores.

En el ámbito de estudios universitarios, el Ayuntamiento podrá conceder becas por cuantía superior a estudiantes que cursen sus estudios fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria por causas no voluntarias, bien porque la Universidad de Cantabria no ofrezca oferta a su expectativa profesional, o bien porque habiendo solicitado plaza en la facultad elegida no haya obtenido la misma. En éstos supuestos, los solicitantes deberá de aportar, además de la documentación anterior, acreditación de haber solicitado plaza en la Universidad de Cantabria y certificación de su resolución denegatoria o, en su caso, certificación de la Universidad de Cantabria de que ésta no imparte los estudios demandados por el solicitante.

La determinación de la cuantía de éstas becas podrá ser expresamente establecida en la convocatoria o, en su defecto, podrá ser determinada por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Servicios Sociales y Turismo, dentro del crédito establecido en la correspondiente partida presupuestaria.

La concesión de becas y ayudas al estudio reguladas en el presente Reglamento serán incompatibles con el disfrute de cualquier otra subvención, ayuda o beca que con el mismo destino, y para el mismo curso, sea concedido por cualquier administración o institución.

7.- Requisitos económicos: Para poder ser beneficiario, tanto de las ayudas al estudio como de las becas definidas en el artículo anterior, la renta familiar del solicitante no podrá exceder de los umbrales máximos establecidos en el presente cuadro:

Nº MIEMBROS DE UNIDAD FAMILIAR	CUANTÍA MÁXIMA
De 1 miembro	IPREM X 3,50
De 2 miembros	IPREM X 3,90
De 3 miembros	IPREM X 4,45
De 4 miembros	IPREM X 4,80
De 5 miembros	IPREM X 5,15
DE 6 miembros	IPREM X 5,50
DE 7 miembros	IPREM X 5,85
A partir de 8 miembros	+2000 euros/persona

Para el cómputo de la renta familiar anual en euros, se estará a la cuantía que constituya el saldo neto de rendimientos e imputaciones de rentas que consten en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, que acredite obtener el solicitante, de todos y cada uno de sus miembros que componen la unidad familiar. A estos efectos, solamente se computará el 50% de las rentas obtenidas por aquéllos miembros de la unidad familiar distintos de los padres, madres o tutores.

No tendrán derecho a la concesión de ayudas o becas cuando los rendimientos netos del capital mobiliario más el saldo neto de las ganancias patrimoniales pertenecientes a la unidad familiar supere los 3.000 euros, excepción hecha los incrementos patrimoniales obtenidos como consecuencia de la venta de la vivienda habitual cuando éstos se reinviertan en la ob-

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

tención de otra vivienda que, igualmente, tenga la condición de habitual, y siempre que así se refleje en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En el supuesto de que el número de solicitudes de ayudas y becas al estudio exceda de las convocadas, tendrán preferencia para su adjudicación los beneficiarios que cursen estudios en centros públicos o concertados frente a quienes lo hagan en centros privados, de acuerdo con los siguientes criterios de orden de prelación:

- a) Las familias reconocidas oficialmente con la condición de familia numerosa.
- b) Los alumnos que sean huérfanos absolutos.
- c) Familias monoparentales.

d) Familias en las que ambos ascendientes sean discapacitados o, al menos uno de ellos tenga una discapacidad igual o superior al 65% o el reconocimiento legal de una incapacidad permanente absoluta y no tengan la condición de familia numerosa.

e) Restantes solicitantes según orden creciente de rentas procedente del ejercicio económico anterior.

Las circunstancias anteriores, referidas al último día de presentación de instancias con excepción de la última, podrán acreditarse por cualquier medio admisible en derecho.

A los efectos del cálculo de la renta familiar se considerarán miembros computables de la familia, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda legal del menor, el solicitante, los hermanos solteros menores de veintidós años o de veinticinco años cuando cursen estudios que se consideren adecuados a su edad y titulación o encaminados a la obtención de un puesto de trabajo que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año anterior al de la solicitud o, en éste último supuesto, residan en la localidad donde cursen estudios y dependan económicamente de sus ascendientes; los de mayor edad cuando se trate de personas con minusvalía física, psíquica o sensorial; así como los ascendientes de los padres que, conforme a los antecedentes municipales, tengan su residencia en el mismo domicilio que los anteriores.

En los supuestos en los que el beneficiario de la beca o ayuda sea mayor de edad y viva de forma independiente, sin recursos económicos suficientes, se considerará a efectos de su concesión que se encuentra incluido en la unidad familiar de sus padres, ascendientes o tutores de los que dependa económicamente. A estos efectos, se considerará que carece de recursos económicos suficientes cuando obtenga unos ingresos inferiores, en cómputo anual, al salario mínimo interprofesional vigente, incluidas las pagas extraordinarias.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge, o en su caso, la persona con la que se halle unido por análoga relación y los hijos si los hubiere.

En los casos de divorcio y separación legal de los padres no se considerará miembro computable de la unidad familiar aquél de aquellos que no conviva con el solicitante de la ayuda o beca; sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

A efectos del presente Reglamento, tendrá la condición de miembro computable de la unidad familiar el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta y patrimonio formará parte del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

El Ayuntamiento podrá conceder becas a mujeres con cargas familiares, entendiéndose por tales, las que tengan hijos a su cargo o ascendientes, siempre que éstos últimos supongan una carga, previo informe de los Servicios Sociales Municipales que determinen tal situación, para cursar estudios de Formación Profesional, Bachillerato o estudios universitarios, siempre que cumplan con los requisitos económicos exigidos en el artículo 8. La cuantía de las becas a éste colectivo podrá ser incrementada hasta un 50% para estudios de Formación Profesional y Bachillerato y hasta un 75% en los supuestos en que cursen estudios universitarios

CVE-2023-7155

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

8. - Presentación de solicitudes y documentación a aportar:

8.1- Presentación de solicitudes. Las solicitudes de concesión deberán ser presentadas en el plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

8.2.- Lugar de presentación-. Las solicitudes se presentarán en los registros municipales o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3.- Documentación a aportar. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Copia compulsada del D.N.I. del solicitante.
- Copia compulsada del Libro de Familia o, en su caso, de Resolución acreditativa de la patria potestad, tutela o curatela del menor
- Copia compulsada de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la misma, de todos y cada uno de los miembros que componen la unidad, o cuando no estuvieren obligados a formularla, certificado de percepción de ingresos expedida por la entidad pagadora y/o justificante de desempleo sin subsidio y certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de la no presentación de declaración tributaria.
- Copia de la matricula del alumno en un centro de enseñanza público, concertado o privado y, para el caso de enseñanzas no obligatorias, documentos que acrediten las circunstancias previstas en el artículo 4, tales como notas obtenidas en el curso académico anterior o acreditación de plan de estudios, en el caso de enseñanzas renovadas.
- Acreditación, en su caso, de las circunstancias expresadas en el artículo 9.
- En los supuestos especiales, previstos en el artículo 5, se habrá de adjuntar la documentación referida en el mismo.
- Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, cuando el importe de la subvención no supere 1.000 euros. Si fuere mayor, será necesario certificación expedida por la Agencia Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las solicitudes formuladas serán completadas, de oficio, con el volante de empadronamiento de la unidad familiar, conforme los datos que obren en el Padrón Municipal de Habitantes referidos a fecha de 31 de diciembre del año anterior.

9.- Órganos de tramitación y resolución: La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será publicado en la página Web del Ayuntamiento.

10.- Plazo de resolución y notificación: El procedimiento administrativo de concesión de la subvención será resuelto y notificado en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, transcurrido el cuál, se tendrá por desestimadas las solicitudes salvo resolución expresa posterior. La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

11.- Publicación: Resuelta la convocatoria, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiarios, cantidad concedida, finalidades de la subvención y relación de solicitudes desestimadas con su motivo. Cuando el importe individualizado de las subvenciones concedidas sea igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido integro.

Piélagos, 1 de agosto de 2023.
La alcaldesa en funciones,
María Carmen Bedoya Morton.

2023/7155

CVE-2023-7155

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7157 *Bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y fomento del asociacionismo, correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4909.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente, se propone la aprobación de las bases que han de regir la concesión de subvenciones destinadas a la promoción y fomento del asociacionismo, correspondientes al ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente contenido, y sin perjuicio de su inscripción en la Base Nacional de Subvenciones y dar cumplimiento a la Ley de Transparencia:

BASES

1.- Objeto, condiciones y finalidad: Es objeto de estas Bases la regulación del régimen de las subvenciones, correspondiente al ejercicio 2023, que convoca el Ayuntamiento de Piélagos con la finalidad de fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, para contribuir al fortalecimiento del tejido social, promocionar la calidad de vida y el bienestar de los ciudadanos y garantizar la representación y defensa de los intereses generales o sectoriales.

2.- Regulación de Bases: En lo no dispuesto en las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos.

3.- Crédito presupuestario: La cuantía de la presente subvención se concederá con cargo a la partida presupuestaria 334.480.00.01 por una cuantía estimada de 17.500 euros; así como, para las AMPAS.

4.- Requisitos de los beneficiarios: Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades subvencionables en el término municipal, bien sean, culturales, educativas, formativas, recreativas, asistenciales, de recuperación o conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural, religioso u otras de interés municipal, dentro del ejercicio presupuestario, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Piélagos, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.
- Que se trate de asociaciones inscritas en el Registro de la Comunidad Autónoma y de cuya actividad se beneficien vecinos del término municipal.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la convocatoria.
- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

5.- Régimen de concesión: Las subvenciones a que se refieren las presentes bases serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los

CVE-2023-7157

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

artículos 23 y ss. de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículos 23 y ss. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6.- Organos de tramitación y resolución: La instrucción de los expedientes le corresponderá a la Concejalía de Cultura. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

7. Presentación de solicitudes, lugar de presentación y documentación a aportar.

7.1 Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en el plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

7.2 Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

7.3 Documentación a aportar. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF de la asociación.
- Acreditación de la condición de representante.
 - Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado, los objetivos que persigue, lugar o lugares de celebración, fechas previstas de realización y número de participantes, indicando las actividades desarrolladas en los últimos tres años, en Piélagos, así como el número de participantes en cada una.
 - Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; y de haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en su caso.
- Certificado del presupuesto del ejercicio que se corresponda con el de la convocatoria.
- Certificado de tenencia de sede en el término municipal, así como su régimen (propiedad, arrendamiento, precario, etc...)
- Certificado de la antigüedad de la asociación, desde su inscripción en un registro público.
- Declaración responsable del representante de la asociación del número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.
- Certificación de la Agencia Tributaria acreditativa, de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Ayuntamiento acreditativas de estar al corriente de las obligaciones fiscales, cuando el importe de la subvención exceda de 1.000 euros. Si el importe fuere inferior, bastará una mera declaración del solicitante.

8.- Criterios de otorgamiento: Para la concesión de la subvención se tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

- A) Atendiendo a las características de la asociación:
- La utilidad pública y social de la asociación, en virtud de las actividades realizadas anteriormente.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

- Número de socios al corriente de las cuotas efectivamente cobradas.
- Criterios de solvencia, atendiendo a la antigüedad de la asociación, tenencia de sede social y grado de cumplimiento de proyectos anteriores.

B) Atendiendo al proyecto que se formula:

- Interés social y ámbito del proyecto
- Presupuesto del proyecto.
- Ayudas obtenidas por otras Administraciones.
- Potencial número de usuarios y destinatarios del proyecto presentado.

9.- Criterios de valoración y cuantificación:

I) Valoración de la asociación: (hasta 20 puntos).

1.- Utilidad Pública e interés social de la asociación: Se valorará de manera abierta en función del número de actividades realizadas en los últimos tres años, teniendo en cuenta tanto la variedad de las actividades como la repercusión social de las mismas. Se adjudicará un máximo de 10 puntos.

2.- Número de socios de pleno derecho al corriente de pago:

- Hasta 50 socios: 1 punto.
- De 51 a 100 socios: 2 puntos.
- De 101 a 250 socios: 3 puntos.
- Más de 250 socios: 5 puntos.

3.- Criterios de solvencia:

a) Por la antigüedad de la asociación desde su inscripción en un registro público, siempre que acredite la realización de actividades durante dicha antigüedad:

- Hasta 2 años: 1 punto.
- De 2 a 5 años: 2 puntos.
- Más de 5 años: 5 puntos

Excepcionalmente, cuando se trate de asociaciones educativas de padres y madres, no se tomará en cuenta el criterio de solvencia de antigüedad de la asociación previsto en el párrafo anterior, sino que se valorará el porcentaje de nº de socios de la asociación con respecto al nº de alumnos en base a lo siguiente:

- Hasta un 30%: 1 punto.
- De 31% a 65%: 2 puntos.
- Más de 65 %: 5 puntos.

b) Tenencia de sede social:

- Cedida por el Ayuntamiento: 0 puntos.
- Domicilio de un particular: 1 punto.
- Régimen de precario: 1 punto.
- En propiedad sin cargas: 3 puntos

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

- En arrendamiento: 5 puntos
 - En propiedad con cargas: 6 puntos.
 - c) Por el grado de cumplimiento del programa de actividades objeto de subvención otorgada por este Ayuntamiento en el ejercicio anterior se concederá hasta 4 puntos.
- II) Valoración del proyecto (hasta 20 puntos).
- a) Interés social y ámbito del proyecto: se valorará de forma abierta, en función del impacto social del programa y del ámbito territorial en el que se desarrolla (todo el municipio, localidades o barrios), hasta 10 puntos.
 - b) Presupuesto del proyecto:
 - Hasta 3.000 euros: 1 punto.
 - De 3.001 a 6.000 euros: 3 puntos.
 - Más de 6.000 euros: 5 puntos.
 - c) Por la no obtención de ayudas por otras Administraciones Públicas o instituciones para el mismo fin, se concederán 1 puntos.
 - d) Por la estimación de potenciales usuarios y destinatarios del proyecto presentado, hasta 4 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda exceder de 3.000 euros o del 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

10.- Plazo de resolución y notificación: El procedimiento administrativo de concesión de la subvención será resuelto y notificado en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, transcurrido el cual, se tendrán por desestimadas las solicitudes salvo resolución expresa posterior. La Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

11.- Publicación: Resuelta la convocatoria, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiarios, cantidad concedida, finalidades de la subvención y relación de solicitudes desestimadas con su motivo. Cuando el importe individualizado de las subvenciones concedidas sea igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

12.- Pago y justificación: El pago de la subvención se realizará una vez justificada la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento subvencionado, sin perjuicio de los posibles acuerdos que se puedan adoptar, a instancia del interesado, respecto de abonos a cuenta por cuantías equivalentes a la justificación presentada o de la entrega de pagos anticipados. La justificación deberá hacerse efectiva ante la Intervención Municipal, antes del día 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga, que deberá ser solicitada dentro del periodo ordinario de justificación, sin que su duración pueda exceder del 15 de febrero.

Pielagos, 1 de agosto de 2023.
La alcaldesa en funciones,
María Carmen Bedoya Morton.

2023/7157

CVE-2023-7157

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7159 *Bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas al fomento del empleo correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4936.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente, se acuerda la aprobación de la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento del empleo, correspondientes al ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente contenido, y sin perjuicio de lo dispuesto en las publicaciones en la Base Nacional de Subvenciones Públicas y Ley de Transparencia:

BASES

1.- Objeto, condiciones y finalidad: Constituye el objeto de las presentes Bases regular el establecimiento del régimen de subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo y afianzar la economía local, a través de los siguientes programas de ayudas:

- a) Programa I.- De ayudas a la contratación de trabajadores desempleados incluidos en colectivos más desfavorecidos por su dificultad para el acceso al mercado de trabajo.
- b) Programa II.- De ayudas al empleo autónomo y/o a la constitución de sociedades.

Las ayudas serán financiadas con cargo a la partida presupuestaria que anualmente apruebe la Corporación en el Presupuesto aplicable para cada ejercicio económico y serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible en la aplicación de la partida presupuestaria, teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como con los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

Las aportaciones económicas reguladas en las presentes bases tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra ayuda de similar naturaleza que procedan de la Unión Europea, de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas y compatibles entre sí.

PROGRAMA I.- De ayudas a la contratación de trabajadores desempleados incluidos en colectivos más desfavorecidos por su dificultad para el acceso al mercado de trabajo.

Beneficiarios.- Tendrán la consideración de beneficiarios las personas físicas o jurídicas que realicen una actividad económica en el término municipal y fomenten el empleo estable de trabajadores desempleados, en los siguientes términos:

- El empresario deberá tener su domicilio social o el centro de trabajo en el municipio.
- Deberán haber contratado en el ejercicio al que corresponde la convocatoria o en el ejercicio inmediatamente anterior a la misma, uno o varios trabajadores que supongan un aumento neto en la plantilla, respecto a la media de los 12 meses anteriores.

CVE-2023-7159

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

— Los trabajadores contratados deberán residir en el municipio y hallarse previamente inscritos en los Registros del Servicio Cántabro de Empleo o en la bolsa de trabajo de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Piélagos.

— El contrato deberá mantenerse un mínimo de 1 año y realizarse a tiempo completo o media jornada.

Quedan excluidas de la concesión de subvención:

— Las contrataciones que afecten a cónyuges o familiares con parentesco de afinidad o consanguinidad hasta el primer grado inclusive del empresario, de cualquiera de los socios o de quienes ostenten cargos de dirección o administración de la empresa.

— Las contrataciones indefinidas y transformaciones de contratos temporales o de duración determinada en indefinidos que se deriven de una sucesión en la titularidad de la empresa.

— La contratación de trabajadores que hubiesen estado vinculados a la misma empresa o grupo de empresas con contrato indefinido en los veinticuatro últimos meses anteriores a la contratación a subvencionar.

— Las personas físicas o jurídicas que habiendo sido beneficiarias de ayudas de igual clase en anteriores convocatorias, hallan recaído sobre ellas, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, resolución firme en vía administrativa de revocación y reintegro de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario.- El solicitante de la subvención deberá presentar instancia suscrita por el promotor o empresario, incluyendo una breve memoria sobre la actividad económica objeto de la subvención y cuenta corriente donde deba realizarse el ingreso de la subvención, en su caso. La memoria en formato cursado por el ayuntamiento, deberá estar escrita por ordenador, y deberá contener un resumen de actividad, así como un sencillo Plan Financiero que refleje la inversión inicial, así como el balance de ingresos y gastos de al menos el primer año (solo en el caso de empresas de nueva creación).

Además, deberá justificar su condición de empresario, mediante:

- Constitución de la sociedad o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios y en el régimen de autónomos.

- Documento de identidad del empresario, o en su caso, del representante.

- Alta en la Seguridad Social como empleador.

- Certificado de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social, en la Agencia Tributaria y en el Ayuntamiento de Piélagos o declaración responsable en éste sentido.

- Documentación acreditativa de la plantilla preexistente a la contratación subvencionada

- Licencia de apertura del centro de trabajo o tramitación de la misma (en el caso de empresas de nueva creación).

- Declaración del solicitante indicando que no ha recaído sobre el, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, resolución firme en vía administrativa de revocación y reintegro de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en las siguientes bases.

Igualmente, deberá de justificar la contratación realizada, mediante:

- Documento de identidad de la persona o personas contratadas.

- Acreditación de la situación de desempleo: mediante DARDE Y certificado de periodos ininterrumpidos de paro.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

- Contrato de trabajo.
- Informe de los servicios sociales indicando la procedencia de la aplicación de la Ley de Cantabria 1/2004, acreditación de incapacidad permanente total, en su caso.
- Boletines de Seguridad Social presentados desde la contratación, a los efectos de poder recibir el pago anticipado correspondiente.

En el supuesto de que el solicitante no haya realizado la contratación, deberá de aportar proyecto en el que se describa las necesidades que vayan a ser cubiertas con ésta, así como sus características (tipo de contrato, periodo, cualificación del personal etc).

PROGRAMA II.- Ayudas al empleo autónomo.

Beneficiarios.- Tendrán la consideración de beneficiarios:

— Las personas físicas o jurídicas que pretendan desarrollar de forma personal o directa una actividad empresarial en el municipio mediante empresas de carácter individual, comunidades de bienes, sociedades civiles, sociedades limitadas de nueva creación y empresas de economía social, siempre que requieran de un local comercial o industrial en el término municipal de Piélagos.

— Las personas físicas o jurídicas residentes en el municipio que inicien una actividad empresarial como trabajadores autónomos, aunque no requieran de un local para su actividad. Para poder acceder a la subvención el beneficiario deberá de acreditar que el inicio de la actividad subvencionada se ha producido en el ejercicio al que corresponde la convocatoria o en el ejercicio inmediatamente anterior a la misma.

El beneficiario deberá acreditar un desembolso superior a 3.000 euros más IVA en bienes de inversión y deberá mantener la actividad subvencionada en funcionamiento, al menos 6 meses desde la concesión de la subvención.

Acreditación de los requisitos para la obtención de la condición de beneficiario.- El solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

a) Instancia suscrita por el promotor o empresario, incluyendo una breve memoria sobre la actividad económica objeto de la subvención, importe solicitado y cuenta corriente donde deba realizarse el ingreso de la subvención, en su caso.

b) Documentación que acredite la condición de empresario:

• Documento acreditativo de la constitución de la sociedad o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios y en el régimen de autónomos.

• Certificación acreditativa de no haber desarrollado por cuenta propia la misma o similar actividad, ni haber estado inscrito en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, en los veinticuatro meses anteriores a la fecha de alta de la actividad.

• Documento de identidad del empresario, o en su caso, su representante.

• Alta en Seguridad Social como empleador.

• Certificado de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social, en la Agencia Tributaria y en el Ayuntamiento de Piélagos o declaración responsable en este sentido cuando el importe de la subvención sea inferior a 2.000 euros.

• Licencia de apertura del centro de trabajo.

• Declaración del solicitante indicando que no ha recaído sobre él, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud, resolución firme en vía administrativa de revocación y reintegro de la subvención por incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases.

CVE-2023-7159

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

- Liquidaciones trimestrales de I.V.A. presentadas desde el inicio de la actividad, al objeto de poder recibir el correspondiente pago anticipado.

c) Documentación acreditativa de la situación económica:

- Memoria de gastos de Io establecimiento a satisfacer, mediante relación valorada de facturas originales.

- Contrato de préstamo o documento equivalente que acredite la parte de inversión financiada con fondos ajenos, en su caso.

En el supuesto de que el solicitante todavía no ostente la condición de empresario o parte de la documentación requerida se encuentre, en el momento de la convocatoria, en tramitación, deberá de aportar, junto con la documentación que ya posea, proyecto en el que describa la actividad empresarial, se garantice su viabilidad, financiación y recursos materiales y humanos, así como la necesidad o no de disponer de local comercial. Igualmente, detallará los gastos de primer establecimiento previstos.

2.- Regulación de Bases: En lo no dispuesto en las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones, en las que se encuentran reguladas las bases, publicadas en el BOC.

3.- Crédito presupuestario: La cuantía de la presente subvención se concederá con cargo a la partida presupuestaria 433.470.00.01 por una cuantía estimada de 40.000 euros.

4.- Régimen de concesión: Las subvenciones a que se refiere las presentes Bases serán concedidas en régimen concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y ss. de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículos 23 y ss. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

5.- Órganos de tramitación y resolución: La instrucción de los expedientes le corresponderá al concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página Web del Ayuntamiento.

6. Presentación de solicitudes, lugar de presentación y documentación a aportar.

6.1 Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en el plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

6.2 Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

6.3 Documentación a aportar. A las solicitudes se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos expuestos, según el programa al que opte.

7.- Criterios de otorgamiento, valoración y cuantificación: La subvención será concedida en función de los siguientes criterios de valoración:

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

A.- Contratación de trabajadores desempleados.

Para la distribución de las cuantías presupuestarias asignadas al programa I, destinado a la contratación de trabajadores desempleados, incluidos en colectivos más desfavorecidos, se tendrá en cuenta la situación previa del desempleado, que se valorará de la siguiente manera:

a) Mujeres desempleadas entre 16 y 45 años y jóvenes entre 16 y 25 años que, encontrándose en situación de desempleo, hayan sido alumnos en los cursos de formación, capacitación o inserción laboral impartidos por el Ayuntamiento y siempre que sean contratados para trabajos relacionados con la formación adquirida en dichos cursos.

b) Desempleados entre 45 y 65 años; mujeres incluidas en el artículo 22 de la Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril, Integral para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y la Protección de sus Víctimas; discapacitados que cuenten con una incapacidad permanente total; y miembros de familias monoparentales.

c) Resto de desempleados.

Supuesto	Por contrato temporal	Por contrato indefinido
Artículo 1.a)	8 puntos	12 puntos
Artículo l.b)	10 puntos	14 puntos
Artículo l.c)	6 puntos	10 puntos

La valoración del punto será el resultado de dividir el crédito disponible de la partida, asignado a cada programa, entre el total de los puntos concedidos.

El importe de la subvención concedida, por cada contrato, en ningún caso podrá ser superior a 1.500 euros, sin que el importe total concedido al mismo beneficiario por éste programa pueda exceder de 3.000 euros.

B.- Ayuda al empleo autónomo.

Para el Programa II de ayuda al empleo autónomo se tendrán en cuenta como criterios y orden de prioridad para la asignación de la cuantía de la subvención, el volumen de inversión y la financiación externa, de acuerdo con lo siguiente:

a) Inversión.- Se tomará como base para la determinación de la cuantía de la subvención conforme al siguiente cuadro:

Volumen de Inversión	Cuantía de Subvención
De 6.000 a 12.000 euros	8 puntos
De 12.001 a 24.000 euros	12 puntos
De 24.001 a 30.000 euros	16 puntos
De 30.001 a 45.000 euros	20 puntos
De 45.001 a 60.000 euros	25 puntos
Mas de 60.001	30 puntos

CVE-2023-7159

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

b) Financiación externa.- Podrá suponer un incremento sobre en importe concedido conforme a la inversión

Porcentaje de financiación	Porcentaje de incremento
Hasta un 15% del presupuesto del proyecto	Un 10% de la subvención por inversión
Hasta un 25% del presupuesto del proyecto	Un 15% de la subvención por inversión
Hasta un 40% del presupuesto del proyecto	Un 20% de la subvención por inversión
Más del 40% del presupuesto del proyecto	Un 25% de la subvención por inversión

De la aplicación de los apartados a) y b) anteriores, ningún beneficiario podrá obtener una subvención superior al 15% de la inversión acreditada.

8.- Plazo de resolución y notificación: El procedimiento administrativo de concesión de la subvención será resuelto y notificado en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, transcurrido el cuál, se tendrá por desestimadas las solicitudes salvo resolución expresa posterior. La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

9.- Publicación: Resuelta la convocatoria, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiarios, cantidad concedida, finalidades de la subvención y relación de solicitudes desestimadas con su motivo. Cuando el importe individualizado de las subvenciones concedidas sea igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido integro.

10.- Pago y justificación: El pago de la subvención se realizará una vez justificada la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento subvencionado, sin perjuicio de los posibles acuerdos que se puedan adoptar, a instancia del interesado, respecto de abonos a cuenta por cuantías equivalentes a la justificación presentada o de la entrega de pagos anticipados. La justificación deberá hacerse efectiva ante la Intervención Municipal, antes del día 31 de enero del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención, sin perjuicio de la concesión de prórroga, que deberá ser solicitada dentro del periodo ordinario de justificación, sin que su duración pueda exceder del 15 de febrero.

Pielagos, 1 de agosto de 2023.
La alcaldesa en funciones,
María Carmen Bedoya Morton.

2023/7159

CVE-2023-7159

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7160 *Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la conservación y/o recuperación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico y religioso correspondientes al ejercicio 2023. Expediente 2023/4950.*

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; y en el artículo 6 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos; y en el ejercicio de las competencias otorgadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de Bases de Régimen Local, por la presente, se acuerda la aprobación de las Bases que habrán de regir la convocatoria de concesión subvenciones destinadas a la conservación y/o recuperación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico y religioso, correspondientes al ejercicio 2023, de acuerdo con el siguiente contenido, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base Nacional de Subvenciones y Ley de Transparencia:

BASES

1.- Objeto, condiciones y finalidad: Es objeto de estas Bases regular el régimen de las subvenciones que convoca el Ayuntamiento de Piélagos con la finalidad de promover la recuperación y/o conservación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico y religioso del término municipal.

2.- Regulación de Bases: En lo no dispuesto en las presentes Bases, será de aplicación la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos.

3.- Crédito presupuestario: La cuantía de la presente subvención se concederá con cargo a la partida presupuestaria 334.780.00, por una cuantía estimada de 9.000 euros.

4.- Requisitos de los beneficiarios: Podrán obtener la condición de beneficiario las personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, agrupaciones, comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio separado que aún careciendo de personalidad jurídica, carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos, programas u obras de recuperación o conservación del patrimonio medioambiental, histórico, artístico o religioso, en el término municipal, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- En el caso de las Asociaciones, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Piélagos, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.

- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la convocatoria.

- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

CVE-2023-7160

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

5.- Régimen de concesión: Las subvenciones a que se refieren las presentes Bases serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y ss. de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículos 23 y ss. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6.- Organos de tramitación y resolución: La instrucción de los expedientes le corresponderá al Concejal del área o funcionario que se determine en la convocatoria. Tras la instrucción, por la Comisión Informativa correspondiente se emitirá informe que será remitido, de nuevo, al órgano instructor para la emisión de propuesta de resolución provisional, que será elevada a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva. El acuerdo de concesión será notificado a los interesados en el plazo de diez días siguientes a su adopción, y será publicado en la página web del Ayuntamiento.

7. Presentación de solicitudes, lugar de presentación y documentación a aportar.

7.1 Presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán en el plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

7.2 Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en los Registros Municipales, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3 Documentación a aportar. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia del C.I.F. de la entidad solicitante. (en su caso)
- Acreditación de la condición de representante. (en su caso)
- Memoria o proyecto concreto para el que se pretende la subvención, en que deberán de hacer constar el presupuesto pormenorizado.
- Solicitud de licencia de obra, en su caso.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben la obtención de la condición de beneficiario; de las ayudas concedidas por otras Administraciones o instituciones para los mismos fines; y de haber justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en su caso.
- Certificación de la Agencia Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Ayuntamiento acreditativa de estar al corriente de las obligaciones fiscales cuando el importe de la subvención exceda de 1.000 euros. Si el importe fuere inferior, bastará una mera declaración del solicitante.

8.- Criterios de otorgamiento, valoración y cuantificación:

La subvención será concedida en función de los siguientes criterios de valoración:

a) Presupuesto de proyecto:

- Hasta 3000 euros: 2 puntos.
- De 3001 a 6000 euros: 4 puntos.
- De 6001 a 30000 euros: 6 puntos.
- De 300001 a 60.000 euros: 8 puntos.
- Más de 60.000 euros: 10 puntos.

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

b) Relevancia histórica, cultural o medioambiental de la actividad, proyecto o programa para el que se solicita la subvención, hasta 10 puntos.

c) Por encontrarse incluido en el catálogo municipal se concederán: 5 puntos.

El valor económico del punto será el resultado de dividir el número total de puntos otorgados por la valoración entre el crédito presupuestario, sin que en ningún caso el importe de la subvención pueda exceder del 50% del presupuesto del proyecto para el que se solicita la subvención.

9.- Plazo de resolución y notificación: El procedimiento administrativo de concesión de la subvención será resuelto y notificado en el plazo máximo de seis meses contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria, transcurrido el cuál, se tendrán por desestimadas las solicitudes salvo resolución expresa posterior. La resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local.

10.- Publicación: Resuelta la convocatoria, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación con expresión de la convocatoria, crédito presupuestario, beneficiarios, cantidad concedida, finalidades de la subvención y relación de solicitudes desestimadas con su motivo. Cuando el importe individualizado de las subvenciones concedidas sea igual o superior a 3.000 euros, se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

11.- Pago y justificación: El pago de la subvención se realizará una vez justificada la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento subvencionado, sin perjuicio de los posibles acuerdos que se puedan adoptar, a instancia del interesado, respecto de abonos a cuenta por cuantías equivalentes a la justificación presentada o de la entrega de pagos anticipados.

La justificación deberá hacerse efectiva ante la Intervención Municipal, antes del plazo de tres meses siguientes al de la finalización de la obra o proyecto subvencionado, sin perjuicio de la concesión de prórroga, que deberá ser solicitada dentro del periodo ordinario de justificación. A los efectos del cómputo del plazo de justificación, se entenderá que la obra se encuentra finalizada desde la fecha de la certificación final de la obra, o desde la fecha en que un Técnico Municipal informe de la finalización de las mismas, sin que, en ningún caso, dicho plazo pueda exceder del propio de ejecución otorgado por la licencia de obra.

Pielagos, 1 de agosto de 2023.

La alcaldesa en funciones,
María Carmen Bedoya Morton.

2023/7160

CVE-2023-7160

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-5811 *Información pública de solicitud de autorización para la legalización de construcción de vivienda unifamiliar en El Rebollar, término municipal de Solórzano. Expediente 314141.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Jesús Campo Velasco para la legalización de construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de El Rebollar, parcela 39084A002001120000JM, en el municipio de Solórzano, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314141 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 14 de junio de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/5811

CVE-2023-5811

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-6935 *Información pública del expediente de solicitud para automatización CT Lastría 10318 y soterramiento de línea en Mijares, municipio de Santillana del Mar. Expediente 314460.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Viesgo Distribución Eléctrica, SL, para automatización CT Lastría 10318 y soterramiento de línea en suelo rústico de Mijares, en el municipio de Santillana del Mar, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314460 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 24 de julio de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/6935

CVE-2023-6935

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7028 *Información pública de solicitud de autorización para nuevo CT Sierra y sus LSAT 12/20 kV; desmontaje de CT Sierra (14557) y su derivación en Ramales de la Victoria. Expediente 314348.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Viesgo Distribución Eléctrica, SL, para nuevo CT "Sierra" y sus LSAT 12/20 kV; desmontaje de CT Sierra (14557) y su derivación en suelo rústico de SIERRA, en el municipio de Ramales de la Victoria, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314348 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 27 de julio de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/7028

CVE-2023-7028

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7142 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de cuadra con boxes para caballos de deporte en suelo rústico de Oreña, en el municipio de Alfoz de Lloredo. Expediente 314526.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por José María Ayala Ruano para construcción de cuadra con boxes para caballos de deporte en suelo rústico de Oreña, en el municipio de Alfoz de Lloredo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314526 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta, de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 31 de julio de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/7142

CVE-2023-7142

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7176 *Información pública de solicitud de autorización para legalización y ampliación de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Torres, término municipal de Torrelavega. Expediente 313962.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Julio Saíz Santovenia para legalización y ampliación de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Torres, término municipal de Torrelavega, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 313962 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 3 de agosto de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/7176

CVE-2023-7176

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2023-6971 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada en barrio San Pedro V-57 de Rumoroso.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 243 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación Territorial y Urbanismo de Cantabria, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se consignan a continuación.

Fecha de la concesión: 26/07/2023.

Órgano: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Promotor: D. BORJA CAMUS DE MIGUEL Y DÑA. BEATRIZ GONZÁLEZ RUBÍN.

Dirección de la licencia: Bº SAN PEDRO V-57 DE RUMOROSO.

Régimen de Recursos: Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1. Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el Acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

2. Si interpone recurso de reposición, contra su resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquel en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

3. También podrá interponerse cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Polanco, 26 de julio de 2023.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2023/6971

CVE-2023-6971

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-7158 *Aprobación definitiva de la concreción de las condiciones específicas de Equipamiento 2.171, Instituto La Albericia.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santander, con fecha 27 de julio de 2023 y en cumplimiento de lo establecido en el art. 11.9.4. del Plan General de Ordenación Urbana de Santander y el art. 123.1.i) de la LRBRL, ha adoptado el siguiente acuerdo que transcribo literalmente:

Transcurrido el periodo de información al público, tras el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2023 de aprobar inicialmente y someter a exposición pública la nueva propuesta, formulada por la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria, de establecimiento de condiciones específicas de ordenación del Equipamiento 2.171, Instituto de La Albericia, sito en la Avda. del Deporte nº 6, en la que solicita la aplicación del parámetro de ocupación de parcela del 40% que posibilita la construcción de un pabellón polideportivo en el Instituto en los términos detallados por el documento técnico adjunto a la petición y en el informe del Servicio de Urbanismo; no se ha formulado alegación alguna.

Vistos los informes de los Servicios de Urbanismo y Jurídico de Fomento y Urbanismo y del Secretario General; y a la vista de lo dispuesto en los arts. 11.7.3.4 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander y el art. 123.1.i) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda, propone para su aprobación por el Pleno, previo dictamen de la Comisión de Desarrollo Sostenible, el siguiente

ACUERDO

Aprobar definitivamente el establecimiento de condiciones específicas de ordenación de Equipamiento 2.171 Instituto de La Albericia, sito en la Avenida del Deporte nº 6, que posibiliten la construcción de un pabellón polideportivo en el Instituto en los términos detallados por el documento técnico adjunto a la petición y en el informe del Servicio de Urbanismo, y que se concretaría en la adición al Anexo 10, Listado de Equipamientos, del PGOU de la siguiente observación:

Edificabilidad 0,9 m²/m² distancia a colindante Norte H/2 y mínima 3 m, distancia entre edificaciones al Sur no menor de 4 m. Ocupación máxima 40%.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo.

Podrá, no obstante, formularse cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 2 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2023/7158

CVE-2023-7158

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2023-7215 *Información pública de expediente de autorización para demolición del azud de Aliezo en el río Deva, en Tama, término municipal de Cillorigo de Liébana. Expediente A/39/15510.*

Peticionario: Asociación Red Cambera.

Domicilio: Bº/ La Nogalera, 87- Ruento 39513 - Ruento (Cantabria).

Nombre del río o corriente: DEVA.

Términos municipales y provincia: Cillorigo de Liébana (Cantabria).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Autorización para demolición del azud de Aliezo, en Tama, término municipal de Cillorigo de Liébana (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 3 de agosto de 2023.

La secretaria general,
P.D., el jefe de Servicio

(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),
Jesús Carasa Antón.

2023/7215

CVE-2023-7215

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7197 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Expediente 2023/4252.*

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Piélagos (Introducción del art. 7bis; modificación del art. 14; introducción del art. 14 bis e introducción del art. 81 bis), por Acuerdo del Pleno ordinario celebrado el día 3 de agosto de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo provisional.

Piélagos, 4 de agosto de 2023.
La alcaldesa en funciones,
M^a Carmen Bedoya Morton.

2023/7197

CVE-2023-7197

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2023-7161 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Adjudicación de Viviendas de Propiedad Municipal en Régimen de Alquiler Social. Expediente 2705/2023.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Adjudicación de Viviendas de Propiedad Municipal en Régimen de Alquiler Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados durante treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales podrán examinar la documentación correspondiente, en las dependencias de la Secretaría Municipal (Barrio La Robleda, número 127, de Puente San Miguel) en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y en su caso, presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Finalizado dicho plazo, las reclamaciones o sugerencias que en su caso se presentasen, serán resueltas por el Pleno de la Corporación, adoptando el acuerdo de aprobación definitiva que corresponda. En el caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, la modificación de la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente de forma automática, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos

Puente San Miguel, 3 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
Pablo Diestro Eguren.

2023/7161

CVE-2023-7161

VIERNES, 11 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 155

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2023-7162 *Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones del Policía Local. Expediente 30/2530/2023.*

Por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2023, se aprobó provisionalmente el Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones del Policía Local de Santa Cruz de Bezana.

El expediente, se expone al público en las dependencias de la Secretaría General del Ayuntamiento, sita en la Plaza de Cantabria, 1, de Santa Cruz de Bezana, durante los treinta días hábiles siguientes a la inserción de este anuncio en el BOC, dentro de los cuales los interesados, que lo estimen conveniente, puedan examinar el expediente y presentar alegaciones por escrito. Si durante el plazo indicado no se presentasen reclamaciones o sugerencias el acuerdo se elevará a definitivo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Santa Cruz de Bezana, 1 de agosto de 2023.

La alcaldesa,

María Carmen Pérez Tejedor.

2023/7162

CVE-2023-7162