

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Udías**
CVE-2023-8008 Actualización del Plan de Medidas Antifraude. Página 25931

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
CVE-2023-7979 Resolución de 8 de septiembre de 2023, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 10166 Subdirector General de Informática de la Dirección General de Informática de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa. Página 25967
- Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
CVE-2023-8004 Resolución de 11 de septiembre, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 7877, Secretario/a Alto Cargo, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades convocado por el sistema de libre designación por Orden PRE/91/2023, de 3 de agosto. Página 25969
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2023-8003 Decreto de Alcaldía 3370/2023, de 5 de septiembre de 2023, de delegación especial para autorización de matrimonio civil. Expediente SEC/67/2023. Página 25971
- Ayuntamiento de Colindres**
CVE-2023-7981 Decreto 709/2023, de 7 de septiembre, de delegación de la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas. Página 25972

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2023-7984 Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación laboral temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos (2) Técnicos de Medioambiente, para su incorporación al Proyecto Torrelavega Conexión Natural. Expediente 2023/9276N. Página 25973
- Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres**
CVE-2023-8009 Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección y cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización del empleo temporal, constitución del Tribunal Calificador y su convocatoria para realizar la valoración del concurso de méritos. Página 25986

2.3.OTROS

- Ayuntamiento de Arredondo**
CVE-2023-7999 Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2023. Página 25988

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2023-8015	Ayuntamiento de Camargo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2023.	Página 25989
CVE-2023-7996	Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2023, por suplemento de crédito.	Página 25990
CVE-2023-8017	Ayuntamiento de Noja Aprobación definitiva de la modificación de crédito 20/03 del ejercicio 2023, por crédito extraordinario. Expediente 1268/2023.	Página 25992
CVE-2023-8019	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 21/03 del ejercicio 2023, por suplemento de crédito. Expediente 1270/2023.	Página 25994
CVE-2023-8020	Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023. Expediente 1331/2023.	Página 25995
CVE-2023-8031	Ayuntamiento de Villacarriedo Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 6/2023.	Página 25998
CVE-2023-7993	Concejo Abierto de Armaño Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.	Página 26000
CVE-2023-7994	Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 26001
CVE-2023-7980	Concejo Abierto de Luey Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Página 26002
CVE-2023-7982	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.	Página 26003
CVE-2023-8013	Concejo Abierto de Susilla Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 26004

4.4.OTROS

CVE-2023-7997	Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos y Urbanos.	Página 26005
----------------------	---	--------------

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2023-8005	Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Propuesta de Resolución provisional de la Orden PRE/69/2023, de 20 de abril, por la que se convocan subvenciones a municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria de menos de 20.000 habitantes, para el año 2023, destinadas a financiar sus gastos de administración electrónica.	Página 26007
CVE-2023-8001	Ayuntamiento de Camargo Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de agosto de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a la concesión de ayudas a favor de la realización de eventos deportivos en el municipio de Camargo durante el ejercicio 2023. Expediente SEC/721/2023.	Página 26011

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CVE-2023-7986	Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Información pública del expediente de solicitud de autorización para reforma de edificación y cambio de uso a vivienda en Entrambasaguas. Expediente 314603.	Página 26013
CVE-2023-7987	Información pública de solicitud de autorización para instalación ascensor inclinado La Bárcena-Quinta del Amo en suelo rústico de las parcelas 5994943VP1059S0001MM, 5994943VP1059S0001MM, 39085A003090060000ZY, 39085A003000960000ZX y 5988720VP1058N0001IZ, en el municipio de Suances. Expediente 314547.	Página 26014
CVE-2023-7991	Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual número 7 del Plan General de Ordenación Urbana de Comillas relativa al Sector en Suelo Urbanizable Delimitado SUD2.	Página 26015
CVE-2023-7156	Ayuntamiento de Reinosa Concesión de licencia de primera ocupación de ascensor en edificio residencial en calle Duque y Merino, 10. Expediente 2023/1706.	Página 26022

7.5. VARIOS

CVE-2023-7998	Ayuntamiento de Udías Información pública de la aprobación de apertura de expediente de investigación sobre la titularidad de espacio libre en el barrio de Pumalverde.	Página 26023
CVE-2023-8002	Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Municipal de Tráfico.	Página 26024

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2023-8008 *Actualización del Plan de Medidas Antifraude.*

Mediante acuerdo de Pleno ordinario de 7 de septiembre de 2023 se ha aprobado la actualización del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Udías, ordenándose por el Sr. Alcalde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Udías, 11 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180



PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

Udías, actualización 2023

1. Objetivo del plan.
2. Ámbito y alcance de actuación.
3. Referencias a la normativa aplicable.
4. Conceptos y terminología:
 - 4.1. Conflicto de interés.
 - 4.2. Fraude y corrupción.
5. Comisión Antifraude:
 - 5.1. Composición.
 - 5.2. Funciones.
 - 5.3. Procedimientos.
6. Medidas de prevención:
 - 6.1. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago que se aprueben.
 - 6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude.
 - 6.3. Declaración Institucional.
 - 6.4. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses.
 - 6.5. Código Ético y de Conducta de empleados públicos.
 - 6.6. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.
7. Medidas de detección:
 - 7.1. Definición de indicadores de fraude.
 - 7.2. Comprobación de bases de datos públicas.
 - 7.3. Canal abierto de denuncias.
8. Medidas de corrección y persecución:
 - 8.1. Investigación de las denuncias de sospecha
 - 8.2. Compromiso de informar.
 - 8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución.
9. Seguimiento y control periódico del plan:
 - 9.1. Evaluación del plan.
 - 9.2. Actualización del plan.
 - 9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones.
10. Modelos de documentación obligatoria.

Anexo I: Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción”

Anexo II: Herramienta de autoevaluación de riesgos y efectividad de controles durante la contratación pública

Anexo III: Declaración Institucional.

Anexo IV: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés.

Anexo V: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del Ayuntamiento Udías como entidad beneficiaria del Plan De Recuperación, Transformación y Resiliencia (2020-2026), financiado por la Unión Europea en el marco de “NextGenerationEU” (Orden HFP 55/2023, de 24 de enero).

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Anexo VI: Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés” (orden hfp 55/2023, de 24 de enero)

Anexo VII: Modelo del código de conducta y principios éticos.

Anexo VIII: Modelo de banderas rojas contra el fraude.

Anexo IX: Canal de denuncias abierto.

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

1. —*Objetivo del plan*

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Udías garantizar que los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

2. —*Ámbito y alcance de actuación*

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

De acuerdo con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

- a) Ha sido aprobado, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
- b) Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «Ciclo Antifraude»:



MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

- c) Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier acoso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
- d) Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
- g) Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
- h) Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
 - Una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.
 - El compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también.
 - El compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

A lo anterior, cumple añadir lo dispuesto en la disposición adicional 112.^a de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3.—Referencias a la normativa aplicable

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un "Plan de medidas antifraude". Los objetivos que cubre dicho Plan y, por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan Antifraude cabe destacar la siguiente:

3.1. Normativa Europea:

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- 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 (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

3.2. Normativa nacional:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado 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.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3.3. Otras referencias:

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
- https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01)-Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraudeo irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

4.—Conceptos y terminología:

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el 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 (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

4.1. Conflicto de interés.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 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 (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.
 - a) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:
 - Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
 - Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.
 - b) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:
 - Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
 - Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

4.2. Fraude y corrupción.

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá 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 al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, 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».

5. — Comisión Antifraude

Como Primera medida en el diseño del plan de lucha contra el fraude, ha sido la conformación de una comisión con la misión de diseñar un plan efectivo contra el fraude y garantizar que se aplican de forma eficaz las medidas proporcionadas que se recogen en el mismo. Este es el elemento clave en la ejecución del resto de medidas y herramientas del plan.

5.1. Composición.

La comisión antifraude, con el fin de ser lo más ejecutiva posible, está constituida por un equipo multidisciplinar e integrado por miembros estables de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, conocedora de los diferentes procedimientos de la gestión:

- Secretario Interventora Municipal.
- Administrativo de secretaria.
- Trabajadora Social de la Mancomunidad Costa Occidental

Dicha comisión es el mismo "Grupo de trabajo antifraude", integrado por personal de distintos departamentos de la Entidad, con diferentes responsabilidades, debidamente 'cualificados' e informados de la tipología de los distintos mecanismos de fraude.

Asimismo, se prevé la asistencia, en calidad de invitados, a representantes de los órganos gestores del proyecto y/o subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda, o cualquier otra persona que la Comisión considere oportuno.

El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas anteriormente, considerando también tareas de soporte administrativo, para el seguimiento de canal de denuncias, enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Asimismo, en el supuesto de recaer sospecha sobre algún miembro de la Comisión de incurrir en un posible riesgo de conflicto de intereses o fraude, serán el resto de miembros los que designen a la persona que lo sustituya en el ejercicio de sus funciones.

5.2. Funciones.

La misión fundamental de la comisión antifraude es garantizar la correcta aplicación de las medidas contenidas en el plan, y para ello se han definido las siguientes funciones:

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.
2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.
4. Promover y gestionar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.
5. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.
6. Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la comisión a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros de la comisión.
7. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la comisión deberá programar una reunión extraordinaria, en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada dando traslado a la Alcaldía-Presidencia.
8. Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la corporación.
9. Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones de la comisión, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a Alcaldía- Presidencia.

En caso de evidencia de conflicto de interés o fraude deberá informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Asimismo, deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de la aplicación de las sanciones legales impuestas.

5.3. Procedimientos.

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la comisión antifraude, se han establecido los siguientes procedimientos:

- Sesiones para la puesta en marcha. Estas Primeras sesiones de trabajo, están especialmente dirigidas al diseño y validación del Plan antifraude de la corporación y los elementos que la componen:
 - Autodiagnóstico de la efectividad de las medidas establecidas (anexo I)
 - Herramienta de autoevaluación (anexo II)
 - Modelo de Declaración Institucional (anexo III)
 - Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (anexo IV)
 - Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) del Ayuntamiento Udías como entidad beneficiaria del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (2020-2026), Financiado por la Unión Europea en el marco de "Nextgenerationeu" (Orden HFP 55/2023, de 24 de enero) (anexo V)
 - Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de intereses (Orden HFP 55/2023, de 24 de enero) (anexo VI).
 - Modelo de Código de Conducta y Principios éticos de empleados (anexo VII)
 - Identificados Banderas rojas en la lucha contra el fraude (anexo VIII)
 - Canal de denuncias abierto (anexo IX)

Posteriormente a la validación del plan, se realizará el ejercicio de autodiagnóstico incluido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, anexo II.B.5 "Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción" (Anexo I), a fin de establecer el grado de cumplimiento mínimo de las medidas contenidas en el plan, cuantificando cada elemento entre valores de 1 a 4, siendo esta la que representa al cumplimiento óptimo y esperado.

Una vez validado el plan antifraude, se aprobó por Pleno de fecha 15 de diciembre de 2022 y se ordenó su publicación en el portal web municipal (<https://ayuntamientoudias.com/>), y posteriormente en el *Boletín Oficial de Cantabria* así como difusión entre todos los empleados públicos.

- Ejercicios de autoevaluación. Con carácter ordinario, se ha establecido una periodicidad anual para la celebración de sesiones, en las que se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude (ver apartado de herramienta de autoevaluación), revisando los riesgos específicos establecidos para el control de los distintos procesos, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo. En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios. En tanto el personal administrativo designado a la comisión, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión. Este acta, deberá resultar aprobado y firmado

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

por todos los miembros de la comisión dejando constancia de la realización del ejercicio, de las medidas y compromisos adoptados, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.

- Reuniones extraordinarias. Cualquier miembro de la comisión podrá convocar sesión extraordinaria, ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

6. —Medidas de prevención

El Ayuntamiento de Udías tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en sus programas.

Con esta finalidad, el Ayuntamiento deberá llevar a cabo las medidas que se detallan a continuación.

6.1. 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 Municipal; y el plan anual de pagos a la Tesorería Municipal.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración de las subvenciones en cada uno de los expedientes o bases que se aprueben.

6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude

Tomando como referencia la "Guía de la Comisión europea para el período de programación 2014-2020", concretamente el apartado que evalúa el riesgo durante el proceso de contratación pública, se ha establecido una herramienta que permite cuantificar riesgos de fraude, su impacto y su probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

Esta herramienta, propone una serie de riesgos habituales, que se pueden dar durante el proceso de contratación, si bien pueden añadirse más riesgos, así como una serie de controles para evitar cada riesgo definido, los cuales también pueden modificarse, especialmente cuando con los ya existentes, la probabilidad de riesgo siga siendo alta.

Los riesgos incluidos, son los siguientes:

1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio.
3. Manipulación de procedimientos de concursos competitivos.
4. Prácticas colusorias en las ofertas (complicidad de ofertantes u ofertantes fantasma).
5. Precios incompletos para aumentar el precio.
6. Manipulación de costes (cargos excesivos o duplicados).
7. Falta de entregas de productos convenidos o sustitución por otros de menor calidad.
8. Modificaciones de contratos en ejecución.

Esta herramienta, será utilizada en las sesiones anuales de la comisión antifraude, en las cuales además de conocer la situación actual respecto a la vulnerabilidad de los riesgos propuestos, los miembros de la comisión podrán añadir nuevos riesgos detectados en el ejercicio de las funciones, así como añadir o eliminar nuevos controles atenuantes que se implementen en el ayuntamiento.

6.3. Declaración Institucional.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se precisa la articulación y la manifestación de una postura institucional firme de antifraude. Por tanto, desde el Ayuntamiento se ha realizado la definición de una declaración de política antifraude que recoge los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

Todos los miembros del equipo directivo asumen este compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, siendo toda la actividad opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Por ello, la Corporación en el acuerdo del Pleno de 17 de diciembre de 2022 asume la Declaración Institucional en materia antifraude como entidad beneficiaria del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia (2020-2026) financiado por la Unión Europea en el marco de "Nextgenerationeu". Esta declaración deberá ser difundida entre los miembros de la corporación a través de los canales habituales y publicado en la web del Ayuntamiento: <https://ayuntamientoudias.com/>

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, la Comisión Antifraude quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el 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 la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Udías tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

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” (Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, la Comisión Antifraude dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.”

6.4. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

Otra pieza sustancial del Plan de medidas antifraude en la fase de prevención, es la existencia y difusión de un procedimiento del conflicto de interés, entendido como un primer indicador que puede desencadenar en una potencial situación de fraude.

Así, tal y como se recoge en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, esta entidad ha elaborado un protocolo relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el cual se facilita información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses (apartado 4.1) y las formas de evitarlo, así como el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

Este procedimiento será puesto en conocimiento de todo el personal de la organización mediante su publicación, al igual que el resto del plan, en la web municipal.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

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 subproyecto 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.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

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

La obligación de cumplimentar el DACI, se hará también extensible a contratistas y en su caso subcontratistas, los cuales deberán aportar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato.

Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho al superior jerárquico.

Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses:

La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Quando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe en un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Asimismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.

Medidas relacionadas con el análisis del conflicto de interés de la Orden HFP/55/2023:

De acuerdo a lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; y para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, el análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

A través de la herramienta informática de data mining de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

Asimismo, se prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales para los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entre otros supuestos, en el caso de determinadas entidades no residentes.

Medidas relacionadas con la remisión de la información a la AEAT:

La herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR.

Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se registrará por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En el sistema estatal de contratación centralizada cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.

Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE.

Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Para ello contará con la colaboración de los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (incluidos los instrumentales) en los que se integre la operación, que deberán validarla como propia de su ámbito de actuación.

Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado emitido de acuerdo con las condiciones que establece la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza que, según la normativa vigente en cada momento, resulte admisible por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o mediante el sistema Cl@ve, regulado en la Orden PRE/1838/2014, que permite al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas, previo registro como usuario del mismo. A tal efecto, desde el sistema CoFFEE se remitirán a la AEAT los NIF de los responsables de operación y los códigos de referencia de operación para los que haya de habilitarse el acceso en MINERVA.

Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis del riesgo de conflicto de interés previsto en el apartado 5 de la disposición adicional centésima Décima Segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, en los siguientes términos:

- a) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
- b) Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las Primeras y razón social en el caso de las Segundas, que concurran al mismo como licitadoras o solicitantes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará siguiendo lo establecido en el anexo 9

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

de "Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva". Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- a) «No se han detectado banderas rojas».
 - Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
 - El procedimiento puede seguir su curso.
- b) «Se ha detectado una/varias banderas rojas».
 - Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
 - El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).
 - El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.
- c) Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos».
 - Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.
 - Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.
 - Se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la presente orden ministerial.
 - Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

El órgano responsable de operación recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

Asimismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

Asimismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría.

Medidas a aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés:

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este acaso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el anexo VI.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de Terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, asimismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

Entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT:

En el caso de que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, el responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso.

Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, activará el protocolo de obtención de información que al afecto haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.

Una vez recibida tal información en la AEAT, quedará custodiada por la misma, para su uso en el marco de las auditorías ex post que lleve a cabo la IGAE como Autoridad de Control del MRR, como para posteriores peticiones de análisis de riesgo de conflicto de interés a MINERVA respecto de esa empresa.

En todo caso y simultáneamente, los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones están habilitados para solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa. En su caso, los informes previstos en los Artículos 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 122.7 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, y los que de forma análoga resulten de aplicación en las comunidades autónomas y en las entidades locales, podrán velar por la incorporación de estos requisitos en los pliegos de la contratación y en la normativa reguladora de las subvenciones.

Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A través del MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

Asesoramiento en materia de conflicto de interés:

Se podrá recibir asesoramiento por la Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado, que tiene las siguientes competencias:

- a) Emisión del informe con la opinión a la que se refiere el artículo 6.3 cuando sea solicitada por los comités antifraude sobre la efectiva existencia de un riesgo de conflicto de interés.
- b) Difusión de buenas prácticas para evitar y prevenir conflictos de interés.
- c) Elaboración de manuales prácticos sobre la identificación y la forma de abordar situaciones de conflicto de interés, dirigidos tanto a los comités antifraude como a los gestores.
- d) Informar con carácter previo cualquier disposición que se dicte o procedimiento que se establezca para evitar los conflictos de interés.

6.5. Código ético y de conducta de empleados públicos.

El compromiso del Ayuntamiento para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el Código que recoge a los principios éticos y los valores del buen gobierno como obligaciones que vinculan a los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades.

El modelo de código de conducta de los empleados públicos se recoge en el anexo VII.

Este código toma como referencia 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, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la web municipal del Ayuntamiento: <https://ayuntamientoudias.com/>

6.6. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.

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 deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleados y empleadas, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

Se instrumentará a través del plan de formación continua dirigido al personal municipal cursos de contenido jurídico en contenidos claves para la detección y prevención del fraude y el conflicto de intereses en el uso de los fondos públicos. Dentro del mismo se celebrarán anualmente jornadas y cursos destinados a todo el personal, en los cuales se expondrán contenidos que garanticen un conocimiento sobre aspectos tales como:

- Cultura ética basada en valores de código de conducta establecido a nivel institucional.
- Reconocimiento de situaciones de conflicto de interés.
- Identificación de posibles riesgos de fraude.
- Aplicación de los procedimientos y mecanismos de control previstos.
- Conocimiento de las sanciones aplicables y las medidas de persecución.

Asimismo, desde el Ayuntamiento se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros y charlas formativas que se puedan organizar por las Autoridades Responsables del PRTR sobre esta materia.

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

7. — Medidas de detección

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de control interno administrativo y sobre el terreno, focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos y marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a perpetración de fraudes. Para ello, el ayuntamiento dispondrá de medidas que se describen en los siguientes apartados.

7.1. Definición de indicadores de fraude.

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores, que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que además con su propia difusión, sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, la corporación tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha establecido y difundido entre el personal, un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado "Banderas Rojas" (ver anexo VIII). La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En cuanto a su estructura, estas banderas rojas, se clasifican por tipología de prácticas fraudulentas:

- Procedimientos amañados
- Licitaciones colusorias
- Conflicto de intereses
- Manipulación de ofertas presentadas
- Fraccionamiento del gasto
- Mezcla de contratos
- Carga errónea de costes

Además de su difusión como medida preventiva, también se hace necesario que en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada una lista de comprobación de las banderas rojas definidas (ver anexo VIII). Esta lista, se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

7.2. Comprobación de bases de datos públicas.

Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

7.3. Canal abierto de denuncias.

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita a la comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares. Este canal, estará disponible en la web municipal (<https://ayuntamientoudias.com/>), y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación. Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

8.—Medidas de corrección y persecución

La existencia de fraude, no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

8.1. Investigación de las denuncias de sospecha.

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude.

8.2. Compromiso de informar.

La Comisión Antifraude, será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude). El Ayuntamiento facilitará, en caso de conocer presuntos fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, en la web municipal instrucciones y acceso directo para su envío al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

- Por medios electrónicos, <http://www.igae.pap.minhafp.gob.es>
- Siempre que excepcionalmente no se puedan utilizar medios electrónicos, envío de documentación en sobre cerrado a: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude Intervención General de la Administración del Estado Ministerio de Hacienda y Función Pública. Calle María de Molina 50, planta 12. 28006-Madrid

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Asimismo, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público, podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo "Infofraude".

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude, quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso

8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución.

Paralelamente al proceso de comunicación, la Comisión Antifraude iniciará una "información reservada" para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

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.

9.—Seguimiento y control periódico del plan

9.1. Evaluación del plan.

El Ayuntamiento de Udías hará un seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

9.2. Actualización del plan.

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de la actualización del plan.

En dicho caso, la Comisión Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web institucional: <https://ayuntamientoudias.com/>

10.—Modelos de documentación obligatoria.

Anexo I: test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción"

Anexo II: herramienta de autoevaluación de riesgos y efectividad de controles durante la contratación pública

Anexo III: declaración institucional

Anexo IV: modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés.

Anexo V: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del ayuntamiento Udías como entidad beneficiaria del plan de recuperación, transformación y resiliencia (2020-2026), financiado por la unión europea en el marco de "Nextgenerationeu" (Orden HFP 55/2023, de 24 de enero)

Anexo VI: Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés" (Orden HFP 55/2023, de 24 de enero)

Anexo VII: Modelo del código de conducta y principios éticos.

Anexo VIII: modelo de banderas rojas contra el fraude.

Anexo IX: canal de denuncias abierto.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO I

TEST INICIAL DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
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 intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

[Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia. ANEXO II.B.5]

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO II
HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES
DURANTE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA
Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación
Transformación y Resiliencia. ANEXO II

Test de autoevaluación y riesgo

- A. Objetivos y procedimiento.
- B. Test.
 - 1. Elementos esenciales.
 - 2. Control de gestión.
 - 3. Hitos y objetivos.
 - 4. Daños medioambientales.
 - 5. Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
 - 6. Compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación.
- C. Estimación riesgo: Tabla de valoración.

ANEXO II.A
Objetivos y procedimiento

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión. En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

- El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.
- Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO II.B.1
Test aspectos esenciales

Ámbito evaluación

Órgano/Entidad:
Evaluador:
Cargo:
Fecha:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Si	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	-	-	-
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación.			
v. Régimen ayudas de Estado.			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
vii. Comunicación.			

ANEXO II.B.2
Test control de gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo
Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

ANEXO II.B.3
Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO II.B.4
Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

ANEXO II.B.5
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción
(Cumplimentado Anexo I PLAN AYTO UDÍAS)

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 intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO II.B.6

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.		18 %	
Hitos y Objetivos.		34 %	
Daños Medioambientales.		12 %	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.		12 %	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		12%	
Evitar Doble Financiación.		12 %	
Total.	N/A	100 %	

Nota: Valores de referencia.	
Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONA

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE UDÍAS EN MATERIA DE ANTIFRAUDE COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE "NEXTGENERATIONEU"

El Ayuntamiento de Udías opta a diferentes convocatorias para obtener Ayudas y Subvenciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En su condición de posible beneficiario tal y como establece en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021 debe disponer de un Plan de medidas Antifraude que refuerce su política antifraude en el desarrollo de los proyectos solicitados.

Uno de los principales objetivos de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, es reforzar la política antifraude en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

Por ello, el Ayuntamiento de Udías quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el 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 él como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

El Ayuntamiento de Udías se adhiere a la siguiente declaración institucional efectuada por Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude:

Los empleados públicos que integran el Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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" (Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Udías dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de gestión y ejecución son asumidas por el Ayuntamiento de Udías, que cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. 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.

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas, dispone también de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

El Ayuntamiento de Udías ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en periodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Udías tiene 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.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DEL AYUNTAMIENTO DE UDÍAS COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE "NEXTGENERATIONEU"

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y prevenir los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Para tratar de evitar posibles conflictos de intereses, se exigirá a todas y cada una de las personas participantes en el procedimiento de contratación pública y subvención, que se lleven a cabo en el marco de del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que puedan incurrir en conflictos de intereses en cuanto a la valoración técnica de las ofertas y demás actuaciones en el procedimiento, que declara/an estar informados/as de lo siguiente y firmen bajo su responsabilidad los siguientes compromisos:

PRIMERO- 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.»

SEGUNDO- 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.

TERCERO- 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:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

CUARTO- 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.

QUINTO- 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 dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

SEXTO- 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 Udías a 7de septiembre de 2023

Fdo.:Fernando Fernández Sampedro

ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)
DEL AYUNTAMIENTO UDÍAS COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN
Y RESILIENCIA (2020- 2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE
"NEXTGENERATIONEU"
(Orden HFP 55/2023, de 24 de enero)Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, 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:

1. 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».

2. 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, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firma Digital

ANEXO VI. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS"
(Orden HFP 55/2023, de 24 de enero)

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Firma digital:

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO VII
MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II

Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.
A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

1. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
2. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:
 - a) Principios generales:
 1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
 2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
 3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
 4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
 6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
 7. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- b) Principios de actuación:
- 1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
 - 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
 - 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
 - 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
 - 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
-
- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
 - 7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
 - 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
 - 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

2. Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:
 - a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
 - b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
 - c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
 - d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
 - e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

TÍTULO II

Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

3. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

4. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Artículo 53. Principios éticos.

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.

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

1. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
2. 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.
3. 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.
4. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
5. 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.
6. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
7. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
8. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
9. 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.
10. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

5. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. [Principios generales]

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.
3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

ANEXO VIII MODELO DE BANDERAS ROJAS CONTRA EL FRAUDE.

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE UDÍAS COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE "NEXTGENERATIONEU"

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y la prevención de los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos. Para tratar de detectar los posibles riesgos de fraude se han definido señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal implicado en la posición de detectarlos.

Las banderas rojas son 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, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

ANEXO VI. A)

A. En la CONTRATACION PÚBLICA	
CORRUPCIÓN: SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES:	El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el tratofavorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
OTROS INDICADORES DE ALERTA:	Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada 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 se niega a cumplimentar, o lo hace de forma incompleta, la Declaración de Conflicto de Intereses.
PLIEGOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR:	Quejas de otros ofertantes Pliegos con prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares; El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
LICITACIONES COLUSORIAS:	Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, se oferta exactamente el presupuesto del contrato).
CONFLICTO DE INTERESES:	Favoritismo inexplicable o inusual a un contratista o vendedor en particular.

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:	<p>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>En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; • Cálculos incorrectos o rectificados. • Ausencia de números de serie en las facturas;
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS:	<p>Quejas de los oferentes;</p> <p>Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;</p>
FRACCIONAMIENTO DEL GASTO:	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.</p>

B. En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:	
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA	El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.
	El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos.
TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA COMISIÓN DE VALORACIÓN	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
DESVIACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
FALSEDAD DOCUMENTAL	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	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

C. En materia de CONVENIOS:	
ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DECONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS	La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesofinanciación, etc.
CONFLICTOS DE INTERÉS	Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propio o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes
FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
D. En materia de ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:	
INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDANTE DE LOS REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO	El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.
INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDADO DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL	El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
E. En materia de MEDIOS PROPIOS:	
ASIGNACIÓN INCORRECTA DELIBERADA DE LOS COSTES DEMANO DE OBRA	Existen gastos reclamados para personal inexistente
	Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación
EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD	Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos
PÉRDIDA DE LA PISTA DE AUDITORÍA	Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO VI.B)

POSIBLES INDICADORES DE RIESGO extraídos del documento de Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CONTRATACIÓN	
A	PLIEGOS AMANADOS A FAVOR DE UN LICITADOR
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas
B	COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
11	Los adjudicatarios turman su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
17	Existen licitadores ficticios
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?
C	CONFLICTO DE INTERESES
20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26	El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27	Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación
D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
E	FRACCIONAMIENTO DEL GASTO
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
F	MEZCLA DE CONTRATOS
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
46	Se imputan costes indirectos como costes directos

SUBVENCIONES	
A	LIMITACION DE LA CONCURRENCIA
1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS
B	TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCION DE LOS SOLICITANTES
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios
C	CONFLICTOS DE INTERES EN EL COMITÉ DE EVALUACION
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité
D	INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO
8	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
E	DESVIACION DEL OBJETO DE SUBVENCION
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución
F	INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
G	FALSEDAD DOCUMENTAL
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
H	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACION Y PUBLICIDAD	
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
I PERDIDA DE PISTA DE AUDITORIA	
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

ENCARGOS	
A	EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO IX. CANAL DE DENUNCIAS ABIERTO.

Habilitación de formulario en la web municipal <https://ayuntamientoudias.com/> con los siguientes campos.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Identificación de la persona que remite la información

- NIF:
- Nombre :
- Primer apellido:
- Segundo apellido :

La Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Udías guardará total confidencialidad respecto de su identidad, salvo que usted solicite expresamente lo contrario.

Indique si actúa en representación de una empresa o entidad

- CIF de la empresa a la que representa:
- Razón social de la empresa a la que representa:
- Especifique la forma en la que desea comunicarse con la Comisión Antifraude:
- Correo electrónico:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- Correo Postal:

Describa los hechos e indique la identificación de las personas o entidades que hubieran cometido el fraude o irregularidad (los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación. No se dará curso a la información recibida si la Comisión considera la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba o que puedan ser verificados).

Descripción de los hechos:

¿Trabaja o ha trabajado en la entidad a la que se refieren los hechos?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿El hecho denunciado afecta a los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Ha remitido la información a otro órgano o entidad? Si es afirmativo, indique cuál.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Documentación adjunta: _____(relacionar y adjuntar)	

He leído y acepto los términos del aviso legal y de protección de datos

En _____ a _____ de _____

Fdo.:

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

PROTECCIÓN DE DATOS:

La persona solicitante consiente mediante la firma del presente documento el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, que serán tratados de manera confidencial, y solo serán cedidos cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente en materia de protección de datos. Puede obtener más información acerca del tratamiento de sus datos en el reverso, Información Protección de Datos o enviando un correo electrónico a secretaria@ayuntamientoudias.com

INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

- Identidad: Ayuntamiento de Udías
- Dirección: Bo. Pumalverde, 1, 39507 Pumalverde, Cantabria
- Teléfono: 942 70 44 04
- Delegado de protección de datos: secretaria@ayuntamientoudias.com

Finalidad del tratamiento:

Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación que pueda ser aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar las denuncias de fraude o irregularidad vinculadas a los proyectos/ subproyectos gestionados por este Ayuntamiento.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recabaron, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación del Ayuntamiento.

Licitud del tratamiento:

La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados se basa en el artículo 6.1 (c) del RGPD: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable de Tratamiento y en art. 6.1 (e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de conformidad con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios:

No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal.

Transferencias internacionales de datos: No se realizarán transferencias internacionales.

Derechos:

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
- La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Udías – Bº Pumalverde, 1, 39507 Pumalverde (Cantabria), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: <https://udias.sedelectronica.es/>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es

.....

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de abril de 2022, la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2023 y el texto completo del Plan de Medidas Antifraude así como sus anexos se encuentra disponible en la página web municipal, en el siguiente enlace: secretaria@ayuntamientoudias.com

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Una vez realizada la deliberación se procede a la votación, la cual es aprobada con el voto de la mayoría absoluta por el voto favorable de los concejales del Grupo Municipal Popular (5) y la abstención del concejal D. Alejandro García Herrero y de D^a María José López González los cuales no han constituido grupo municipal; quedando aprobada la propuesta tal y como estaba previsto en la propuesta inicial; ordenando la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De lo que doy fe como Secretario con el V^oB^o del Sr. Alcalde a los efectos oportunos.

Pumalverde, 12 de septiembre de 2023.

El Secretario V^oB^o El Alcalde

2023/8008

CVE-2023-8008

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7979 *Resolución de 8 de septiembre de 2023, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 10166 Subdirector General de Informática de la Dirección General de Informática de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.*

Vista la Orden PRE/95/2023, de 3 de agosto, de esta Consejería, publicada en el BOC número 155, de 11 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 10166 denominado "Subdirector General de Informática" de la Dirección General de Informática de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, reservado a funcionarios de carrera.

Vistos los informes a que hace referencia la base quinta de la Orden de la convocatoria.

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo número 10166, en los términos que se señalan en el Anexo.

Segundo.- Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercero.- La publicación de la presente Resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en los artículos 42 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, 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-2023-7979

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

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, 8 de septiembre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(P. D. Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC de 2/01/19),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO

Consejería: Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

Número de puesto: 10166.

Denominación: Subdirector General de Informática

Adjudicatario: Don Francisco Javier Saro Baldor.

DNI.: ***7470**.

2023/7979

CVE-2023-7979

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2023-8004 *Resolución de 11 de septiembre, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 7877, Secretario/a Alto Cargo, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades convocado por el sistema de libre designación por Orden PRE/91/2023, de 3 de agosto.*

Por Orden PRE/91/2023, de 3 de agosto de 2023 (Boletín Oficial de Cantabria de 14 de agosto de 2023, ordinario número 156), se anunció convocatoria pública para cubrir por el sistema de libre designación el puesto de trabajo número 7877 "Secretario/a Alto Cargo" de la Dirección General de Universidades y Política Universitaria, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria y, en cumplimiento de lo dispuesto en la base 6 de la convocatoria,

DISPONGO

Primero: Dar publicidad a la Resolución de la citada convocatoria y la adjudicación del puesto de trabajo convocado, según anexo adjunto, a la funcionaria que se relaciona, la cual ha cumplido los requisitos exigidos.

Segundo: Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los establecidos en la base 7 de la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero: La publicación de la presente Resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Contra la presente Resolución, 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 Resolución 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, 11 de septiembre de 2023
El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Sergio Silva Fernández.

CVE-2023-8004

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO I

Consejería: Educación, Formación Profesional y Universidades.

Número de Puesto: 7877.

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Adjudicatario: Doña Sonia Bolado Pérez.

D.N.I. nº ***7910**.

2023/8004

CVE-2023-8004

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2023-8003 *Decreto de Alcaldía 3370/2023, de 5 de septiembre de 2023, de delegación especial para autorización de matrimonio civil. Expediente SEC/67/2023.*

Con fecha 5 de septiembre de 2023 la Sra. Alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía Nº 3370/2023 cuyo tenor literal es el siguiente:

ASUNTO: DELEGACIÓN ESPECIAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Visto y examinado el expediente de autorización de matrimonio civil tramitado a instancia de las personas que se indican en la parte dispositiva de la presente Resolución.

Considerando lo previsto en los artículos 51 del Código Civil y 58.8 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil y en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la delegación especial en la concejal de este Ayuntamiento EVA COBO MARTÍN, para la celebración de matrimonio civil el próximo día 09/09/2023 entre los contrayentes:

MANUEL ÁNGEL PULLEIRO LÓPEZ y SUSANA PÉREZ BLANCO

Segundo.- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar la presente Resolución al interesado, dando cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre.

Castro Urdiales, 6 de septiembre de 2023.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2023/8003

CVE-2023-8003

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2023-7981 *Decreto 709/2023, de 7 de septiembre, de delegación de la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 38.d) y 125 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en materia de delegación de la presidencia efectiva de las Comisiones Informativas, se ha dictado Decreto 709/2023, de 07 de septiembre de 2023, en el que se resuelve:

Primero.- Delegar la presidencia efectiva de las Comisiones Informativas constituidas en este Ayuntamiento en los siguientes concejales:

COMISIÓN INFORMATIVA	PRESIDENCIA
<i>Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Festejos y Especial de Cuentas</i>	<i>María Eugenia Castañeda Arrasate</i>
<i>Comisión Informativa de Empleo, Desarrollo Local, Urbanismo y Patrimonio</i>	<i>Adrián Setién Expósito</i>
<i>Comisión Informativa de Deporte, Obras y Servicios Generales</i>	<i>Saray Villalón Fernández</i>
<i>Comisión Informativa de Turismo y Seguridad Ciudadana</i>	<i>Francisco Javier Martín Solar</i>
<i>Comisión Informativa de Servicios Sociales, Mayores, Infancia y Recursos Humanos</i>	<i>Araceli Ayesa Escalante</i>
<i>Comisión Informativa de Cultura y Asuntos Europeos</i>	<i>Marcos Agudo Bustillo</i>
<i>Comisión Informativa de Educación y Medio Ambiente</i>	<i>Yolanda Arce Gutiérrez</i>
<i>Comisión Informativa de Juventud y Salud</i>	<i>Santiago Cuevas Moncalián</i>
<i>Comisión Informativa de Igualdad y Consumo</i>	<i>Celia Bustamante Salcines</i>

Segundo.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos.

Tercero.- Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria y publicarlas igualmente en la sede electrónica municipal.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Quinto.- Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Colindres, 8 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2023/7981

CVE-2023-7981

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-7984 *Bases reguladoras de la convocatoria para la contratación laboral temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos (2) Técnicos de Medioambiente, para su incorporación al Proyecto Torrelavega Conexión Natural. Expediente 2023/9276N.*

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal, a jornada completa, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos (2) TÉCNICOS DE MEDIOAMBIENTE (grupo de titulación A, subgrupo de titulación A1, categoría profesional: Técnico especialista superior), para su incorporación al desarrollo del Proyecto “Torrelavega Conexión Natural” del Ayuntamiento de Torrelavega a ejecutar dentro de la Convocatoria 2022 (Extracto de la Resolución 18 de octubre de 2022 de la Dirección de la Fundación Biodiversidad, F.S.P. BOE del 19/10/2022) de la Orden TED/1018/2021, de 20 de septiembre, de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., para fomentar actuaciones dirigidas a la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en la convocatoria de subvenciones que ha sido recogida en la Resolución de 18 de Octubre de 2022 de la Dirección de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., por la que se publica la convocatoria de subvenciones, en concurrencia competitiva para 2022, para el fomento de actuaciones dirigidas a la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas correspondiente al año 2022 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU (BOE 19 de Octubre de 2022).

La duración de la contratación será la necesaria para llevar a cabo las tareas encomendadas al personal Técnico del Ayuntamiento de Torrelavega en el marco del Proyecto “Torrelavega Conexión Natural”, como coordinadores en la ejecución de proyectos de conservación o gestión de la naturaleza, la biodiversidad y los recursos naturales, siendo la fecha máxima el 31 de diciembre de 2025, con carácter improrrogable. Además de por la finalización del plazo establecido, la relación contractual podrá finalizar por la desaparición de las razones que determinaron la misma.



MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

La modalidad contractual será la de contrato de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, en los términos que se derivan de la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto Ley 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Su duración será la necesaria para la ejecución del Proyecto “Torrelavega Conexión Natural” en el Ayuntamiento de Torrelavega, asociado a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation EU).

Los objetivos generales del proyecto son reforzar el papel de la red de zonas verdes urbanas, tanto públicas como privadas, en la conservación de la biodiversidad a escala local; potenciar los servicios ambientales que aportan las zonas verdes y mejorar la calidad de vida de los vecinos; reconectar a la población urbana con la naturaleza y ampliar el apoyo social a la conservación de la biodiversidad e incrementar la resiliencia urbana, especialmente en el contexto del cambio climático.

Las tareas a realizar por el personal técnico a contratar, en tanto que coordinadores del Proyecto, son, entre otras y con carácter no exhaustivo, las siguientes:

- Planificación, gestión y coordinación del proyecto Torrelavega Conexión Natural.
- Realización de informes y justificaciones ante la Fundación Biodiversidad.
- Coordinación con los socios del proyecto así como los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Torrelavega implicados en el proyecto.
- Realización de las campañas de comunicación y educación ambiental del proyecto.
- Diseño y coordinación de la ejecución de las actuaciones de naturalización de los patios escolares de Torrelavega.
- Coordinación del seguimiento de indicadores del proyecto.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público). En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de Grado en Biología, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería medioambiental o titulación universitaria equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas a través del Registro General de la Corporación, sito en la calle Marques de Santillana número 14, bajo (Torrelavega, 39300) o sede electrónica municipal, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón electrónico municipal las bases reguladoras de la convocatoria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica exigida así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta requisito y/o mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Con carácter general los requisitos y méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que se pueda presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos por el alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de siete (7) días naturales para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal calificador.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón electrónico municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados, así lo aconsejara el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón electrónico municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón electrónico municipal con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Ejercicios de la convocatoria.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

- **FASE DE CONCURSO:** Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

- a) **Experiencia Profesional** (máximo 2,00 puntos): Por el desempeño de funciones directamente relacionadas con los puestos objeto de convocatoria como Técnico de Medioambiente o categoría profesional análoga, conforme al siguiente detalle:
 - .- Los servicios prestados en la Administración Local en el marco de Proyectos financiados por Fondos Europeos, incluido su sector público, se valorarán a razón de 0,20 puntos/mes.
 - .- Los servicios prestados en la Administración Local, incluido su sector público, se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.
 - .- Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica, incluido su sector público, se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.
 - .- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. Se tendrá en cuenta el equivalente a días cotizados que figuren en el Informe de Vida Laboral.

- b) **Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria** (máximo 2,00 puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de la plaza convocada, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 0,50 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de dos (2,00) puntos por formación.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

En el caso de titulaciones académicas obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- c) **Otras titulaciones académicas:** Se valorará la posesión de titulaciones universitarias oficiales (regladas) distintas a la requerida y alegada para el acceso a los puestos objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos/título.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): Para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

En particular, los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

Para la acreditación del trabajo por cuenta propia, deberán presentarse los documentos de alta y/o baja de la actividad económica en la Agencia Tributaria e informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social, en los que conste la actividad económica desempeñada.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (grupo cotización 1).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente este informe (hoja de vida laboral).

- Los del apartado b), mediante la aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.
- Los del apartado c), mediante aportación del original o fotocopia de la titulación académica alegada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

- **FASE DE OPOSICIÓN.**- Esta fase consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en desarrollar uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones a desarrollar y con las materias incluidas en el Anexo de estas bases, propuestos libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza, durante un plazo máximo de dos (2,00) horas.

El ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los aspectos teóricos planteados, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

NOVENA.- Calificación de las pruebas.- El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de diez (10,00) puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00). El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) punto, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón electrónico municipal pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón electrónico municipal, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso; de mantenerse, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en cada uno de sus apartados atendiendo al orden en el que aparece relacionados.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón electrónico municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda a la contratación laboral temporal de los aspirantes que hayan obtenido las dos mejores calificaciones globales, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Los aspirantes propuestos propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda.
- Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberán ser declarados “aptos” o “no aptos”.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Aquel aspirante que negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Los aspirantes tomarán posesión en el plazo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el acuerdo de contratación. Quien no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, alguno de los aspirantes propuestos no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de contratación podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Torrelavega para atender futuros llamamientos temporales con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la convocatoria.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 29 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, Real Decreto Ley 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ANEXO

TEMA 1.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos.

TEMA 2.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación.

TEMA 3.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción.

TEMA 4.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.

TEMA 5.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. La inspección del contrato.

TEMA 6.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones públicas.

TEMA 7.- Los Fondos Europeos de Recuperación Next Generation EU: objetivo, instrumentos y financiación.

TEMA 8.- Convocatoria para la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas 2022. TORRELAVEGA CONEXIÓN NATURAL. Mejora de la biodiversidad de los espacios verdes urbanos y restauración ecológica y puesta en valor del parque de las tablas para su integración en el anillo verde. Convocatoria para la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas 2022

TEMA 9.- Corredores Ecológicos. Concepto. La fragmentación y conectividad del territorio.

TEMA 10.- Ley de Aguas (I). El Dominio Público Hidráulico y su protección.

TEMA 11.- Ley de Aguas (II): Autorizaciones de vertido.

TEMA 12.- Sistemas información Geográfica (GIS) Qué son. Objetivos y principales aplicaciones medioambientales.

TEMA 13.- Huella ecológica. Concepto y aplicaciones.

TEMA 14.- El paisaje. Conceptos básicos para su descripción, valoración y caracterización.

TEMA 15.- Equipos de poda. Maquinaria y herramientas a utilizar. Uso, manejo y conservación de los equipos de seguridad. Trasplantes. Trasplantes arbustivos: preparación de la nueva ubicación, operaciones culturales previas, métodos de extracción, plantación definitiva y operaciones culturales posteriores. Trasplantes de frondosas: preparación de la nueva ubicación, operaciones culturales previas, métodos y época de extracción, plantación definitiva, anclaje y operaciones culturales posteriores.

TEMA 16.- Trasplantes de coníferas y ejemplares de gran tamaño: labores previas de preparación, preparación de la nueva ubicación, extracción del ejemplar, transporte, plantación definitiva, anclaje y operaciones culturales posteriores. Maquinaria y herramienta a utilizar.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

TEMA 17.- Fertilización. El pH del suelo y las enmiendas. Estructura del suelo y sus carencias. Abonado orgánico. Tipos de abonos orgánicos, dosis según el tipo de cultivo y épocas idóneas de aplicación. Abonado mineral. Tipos de abonos minerales, dosis necesarias y épocas idóneas de aplicación. Definición de oligoelemento y cuáles son los más usuales. Sustancias de crecimiento vegetal: auxinas y hormonas.

TEMA 18.- Riego. Movimiento del agua en las plantas cultivadas. Concepto de transpiración, evaporación, evapotranspiración y marchitez. Tipos y características de los principales sistemas de riego en jardinería. Automatización de los sistemas. Materiales que se emplean en los distintos elementos que conforman una red de riego.

TEMA 19.- La evaluación del impacto ambiental. Fundamentos, concepto y normativa.

TEMA 20.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Qué son. Objetivos y definición.

Torrelavega, 8 de septiembre de 2023.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2023/7984

CVE-2023-7984

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2023-8009 *Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la selección y cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de estabilización del empleo temporal, constitución del Tribunal Calificador y su convocatoria para realizar la valoración del concurso de méritos.*

Aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, y sometida a exposición pública para la presentación de subsanación de documentación, por Decreto de la Presidencia 110/2023, se aprueba definitivamente la relación de admitidos y excluidos para la selección y cobertura de una plaza de auxiliar administrativo, convocadas en el marco de ejecución de la oferta de empleo público 2022 (estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) aprobada mediante Decreto de Presidencia 55/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, que se transcribe:

"Segundo.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, al proceso selectivo para la selección y cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, convocadas en el marco de ejecución de la Oferta de Empleo Público 2022 (estabilización en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) aprobada mediante Decreto de Presidencia 55/2022 de fecha 24 de mayo de 2022, en los siguientes términos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	
1	BALBÁS AGUILAR, RAQUEL
2	CARRERA ABAD, BLANCA
3	CARRERO GARCIA, MARIA BELÉN
4	CASTRO LÓPEZ, MARÍA CONCEPCIÓN
5	FERNÁNDEZ MIERA, CARLA
6	FERNÁNDEZ PALACIO, IRANTZU
7	GARCIA PUERTAS, MARIA ISABEL
8	GARRIDO GARCIA, IRENE
9	MORALES SANTIBAÑEZ, ANA
10	OBREGÓN AGÜERO, ELENA
11	OCHOA CABEZA, NICOLÁS
12	RODRIGO SAGASETA, NIEVES
13	RODRIGUEZ HONORATO
14	SAIZ AGUADO, BEATRIZ
15	SETIÉN BERODIA, VANESA
16	SOBRINO RUEDA, SILVIA
17	VALENCIA CRESPO, HELENA

CVE-2023-8009

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELIDOS Y NOMBRE		MOTIVO
1	DEL POZO SANTIAGO, MARÍA LUISA	FUERA DE PLAZO
2	PALLARES MEDIAVILLA, ROSA MARÍA	FUERA DE PLAZO
3	PÉREZ RUIZ, ALMUDENA	FUERA DE PLAZO
4	PINILLOS SAN MIGUEL, NATALIA	FUERA DE PLAZO

Tercero.- Constituir el Tribunal calificador de las pruebas selectivas que estará integrado por los siguientes miembros:

Vocales:

— D. José Ignacio Sánchez Martínez, Interventor del Ayuntamiento de Colindres, siendo la suplente, Dña. María Dolores Salcines Brígido, funcionaria del Ayuntamiento de Colindres.

— D. José Emeterio Martín Sarobe, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ampuero, siendo el suplente, D. Raúl Vega Sánchez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villaescusa.

— Dña. Eva Martínez Cervera, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Solórzano, siendo la suplente, Dña. Laura Rodríguez Candás, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

— D. María Concepción Santos Terrón, Tesorera del Ayuntamiento de Castro Urdiales, siendo el suplente, D. Ignacio Sainz San Emeterio, funcionario del Ayuntamiento de Colindres.

Secretaria del Tribunal (con voz y voto): Dña. Paula Albors Ferreiro, secretaria municipal, siendo la suplente, Dña. Marta Rebollo Santos, funcionaria del Ayuntamiento de Colindres.

Cuarto.- Convocar a los miembros del Tribunal para la realización de la valoración del concurso de méritos en que consiste el proceso selectivo el jueves, 28 de septiembre de 2023, a las 09:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Colindres.

Quinto.- Ordenar la publicación de anuncio relativo al presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Colindres (al ser la sede de la Mancomunidad) y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios Sociales (<https://mancomunidad24.sedelectronica.es/info.0>).

Sexto.- Que se dé cuenta del presente acuerdo al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre".

Colindres, 11 de septiembre de 2023.

El presidente,

Javier Incera Goyenechea.

2023/8009

CVE-2023-8009

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

CVE-2023-7999 *Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2023.*

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO	DENOMINACIÓN
C	C2	1	Auxiliar Administrativo	Promoción Interna Concurso-Oposición	Funcionario

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

Arredondo, 8 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Leoncio Carrascal Ruiz.

2023/7999

CVE-2023-7999

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2023-8015 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2023.*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 11/09/2023, EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 3/2023 y acordado por el mismo su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se hace público que, por periodo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente podrá ser examinado y presentarse cuantas alegaciones o reclamaciones se consideren oportunas, todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 177 y concordantes del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

Camargo, 12 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2023/8015

CVE-2023-8015

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2023-7996 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2023, por suplemento de crédito.*

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de septiembre de 2023 adoptó el siguiente Acuerdo por unanimidad de los nueve concejales presentes, cuya parte dispositiva señala:

3.- APROBACIÓN INICIAL EXP MODIFIC CRÉDITOS 4/2023.SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

Visto el expediente número 4/2023 de Modificación Presupuestaria del ejercicio 2023 y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente.

Ante la urgencia de llevar a cabo gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, por no existir consignación presupuestaria o por ser insuficiente la consignada o por ser no ampliable el consignado, sin perjuicio para los intereses corporativos.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

Primero: Aprobar provisionalmente el expediente número 4/2023 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales, de conformidad con el siguiente contenido:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		1330	76300	1.7	A Mancomunidades	36000,00
Suplemento de Crédito		1532	21301	1.2	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	6000,00
Suplemento de Crédito		1610	22101	1.2	Suministro de agua	25000,00
Suplemento de Crédito		1710	21001	1.2	mantenimiento de parques y jardines	2000,00
Suplemento de Crédito		1510	63700	1.6	Proyectos complejos	3000,00
Suplemento de Crédito		3380	22609	3.2	Actividades culturales y deportivas	10000,00
Suplemento de Crédito		4500	21301	4.2	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	6000,00
Suplemento de Crédito		9200	22601	9.2	Atenciones protocolarias y representativas	3000,00
Suplemento de Crédito		9200	22602	9.2	Publicidad y propaganda	2000,00
Suplemento de Crédito		9200	22605	9.2	Gastos diversos	4000,00
Suplemento de Crédito		9200	23020	9.2	Del personal no directivo	2000,00
Suplemento de Crédito		9200	46300	9.4	A Mancomunidades	5000,00
Total Aumento						104.000,00

CVE-2023-7996

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Para financiar la modificación presupuestaria, se cuenta con los siguientes recursos:

Disminución de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
					Total Disminución	0,00

Aumento de Ingresos					
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe	
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	104.000,00	
			Total Aumento	104.000,00	

Disminución de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
			Total Disminución	0,00

Segundo: Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la correspondiente sección provincial del Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Tercero: Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las IF 2022 "2010 partidas-aplicaciones" aplicaciones modificadas. Si existieran reclamaciones, el Pleno dispondrá de un mes de plazo para resolverlas.

Tama, 11 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2023/7996

CVE-2023-7996

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2023-8017 *Aprobación definitiva de la modificación de crédito 20/03 del ejercicio 2023, por crédito extraordinario. Expediente 1268/2023.*

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo legalmente establecido contra el acuerdo inicial de aprobación del expediente de modificación de créditos 20/03 del ejercicio 2023, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales ofreciendo el siguiente resumen:

Aprobar el expediente de modificación de créditos número 20/03 del ejercicio 2023 (crédito extraordinario), con cargo al presupuesto general del Ayuntamiento de Noja para el ejercicio 2022 prorrogado para 2023:

APLICACIÓN DE GASTOS – BAJAS

APLIC. PRESUP.	PREV. INICIAL	IMPORTE BAJA
322/621/01	2.547.081,79 €	1.181.237,96 €
TOTAL PREVISIÓN		1.181.237,96 €

APLICACIÓN DE GASTOS – ALTAS

APLIC. PRESUP.	IMPORTE ALTA
172/48/01- Seo Birdlife	10.000,00 €
326/48/01- Ayudas material escolar 2023/2024	11.000,00 €
326/48/02- AMPA C.P. Palacio	7.000,00 €
334/48/01- Conv. Cursos de verano Univ. Cantabria	24.000,00 €
334/48/02- Asociación Mujeres de Noja	2.000,00 €
334/48/03- Asociación Mujeres Noja Creativa	1.400,00 €
337/48/01- Asociación Tercera Edad El Carmen	15.000,00 €
341/41/01- Transferencia 2023 PMCD	700.000,00 €
341/48/01- Sociedad Deportiva Noja	100.000,00 €
341/48/02- Peña Bolística Hermanos Borbolla	35.000,00 €
341/48/03- C.D.E. Salvamento y Socorrismo	50.000,00 €
341/48/04- C.D.E. MX Noja	4.500,00 €

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

APLIC. PRESUP.	IMPORTE ALTA
341/48/05- Club Ciclista de Noja	8.000,00 €
341/48/06- C.D.E. Balonmano Nojeños	11.000,00 €
341/48/07- C.D.E. Veteranos de Noja	3.000,00 €
341/48/08- C.D.E. Inficant	14.000,00€
341/48/09- C.D.E. Padel Villa de Noja	1.500,00€
341/48/10- C.D.E. Noja se mueve	5.000,00 €
432/48/01- Asociación Empresarial de Turismo de Noja	6.000,00 €
432/48/02- Asociación Cofradía de la Nécora	7.000,00 €
433/48/01- Asociación Comerciantes y Empresarios de Noja	6.000,00 €
433/48/02- Ayuda a emprendedores	20.000,00 €
433/48/03- Pista de hielo aportación 2023	20.000,00 €
912/48/01- Asignaciones grupos políticos	18.000,00 €
943/463/01- Mancomunidad de Servicios Sociales 2023	85.837,96 €
943/463/02- Mancomunidad de Municipios Sostenibles 2023	16.000,00 €
TOTAL PREVISIÓN	1.181.237,96 €

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Noja, 12 de septiembre de 2023.
La alcaldesa-presidenta,
Mireia Maza Somarriba.

2023/8017

CVE-2023-8017

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2023-8019 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 21/03 del ejercicio 2023, por suplemento de crédito. Expediente 1270/2023.*

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo legalmente establecido contra el acuerdo inicial de aprobación del expediente de modificación de créditos 21/03 del ejercicio 2023, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales ofreciendo el siguiente resumen:

Aprobar el expediente de modificación de créditos número 21/03 del ejercicio 2023 (suplemento de crédito), con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Noja para el ejercicio 2022 prorrogado para 2023:

APLICACIONES DE INGRESOS

APLIC. PRESUP.	PREV. INICIAL	IMPORTE ALTA
870 00	0,00	466.304,47 €
TOTAL PREVISION		466.304,47 €

APLICACION DE GASTOS – ALTAS

APLIC. PRESUP.	PREV. INIC.	IMPORTE ALTA
1621/623/01. Contenedores soterrados		163.116,19 €
165/227.99/02. Regularización gestión integral alumbrado público		239.600,96 €
171/609/02. Reordenación del parque público Marqués de Velasco		29.441,08 €
334/622/01. Certificación final edificio de uso polivalente		34.146,24 €
TOTAL PREVISION		466.304,47 €

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Noja, 12 de septiembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
Mireia Maza Somarriba.

2023/8019

CVE-2023-8019

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2023-8020 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023. Expediente 1331/2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2023 al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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, presentando el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA RESUMEN POR CAPÍTULOS:

ESTADO DE INGRESOS

I	Impuestos Directos	6.225.931,12 €
II	Impuestos Indirectos	66.836,61 €
III	Tasas y Otros Ingresos	2.224.381,01 €
IV	Transf. Corrientes	976.055,11 €
V	Ingresos Patrimoniales	345.282,98 €
VI	Enajenación Inversiones	- €
VII	Transf. Capital	- €
VIII	Activos Financieros	- €
IX	Pasivos Financieros	- €

Total **9.838.486,83 €**

ESTADO DE GASTOS

I	Gastos De Personal	3.370.482,69 €
II	Gastos Bienes Ctes.y Serv.	6.253.030,39 €
III	Gastos Financieros	- €
IV	Transf. Corrientes	- €
V	Fondo de contingencia	200.000,00 €
VI	Inversiones Reales	14.973,75 €
VII	Transf. Capital	- €
VIII	Activos Financieros	- €
IX	Pasivos Financieros	- €

Total **9.838.486,83 €**

CVE-2023-8020

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

**PRESUPUESTO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO
PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE DE NOJA
RESUMEN POR CAPÍTULO:**

ESTADO DE INGRESOS

I	Impuestos Directos	- €
II	Impuestos Indirectos	- €
III	Tasas y Otros Ingresos	369.091,31 €
IV	Transf.Corrientes	700.000,00 €
V	Ingresos Patrimoniales	- €
VI	Enajenación Inversiones	- €
VII	Transf.Capital	- €
VIII	Activos Financieros	- €
IX	Pasivos Financieros	- €
Total		1.069.091,31 €

ESTADO DE GASTOS

I	Gastos De Personal	389.769,11 €
II	Gastos Bienes Ctes.y Serv.	677.572,20 €
III	Gastos Financieros	500,00 €
IV	Transf.Corrientes	10.000,00 €
V	Fondo de contingencia	- €
VI	Inversiones Reales	1.250,00 €
VII	Transf.Capital	- €
VIII	Activos Financieros	- €
IX	Pasivos Financieros	- €
Total		1.069.091,31 €

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

**PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA
RESUMEN POR CAPÍTULOOS:****ESTADO DE INGRESOS**

I	Impuestos Directos	6.225.931,12 €
II	Impuestos Indirectos	66.836,61 €
III	Tasas y Otros Ingresos	2.593.472,32 €
IV	Transf.Corrientes	976.055,11 €
V	Ingresos Patrimoniales	345.282,98 €
VI	Enajenación Inversiones	- €
VII	Transf.Capital	- €
VIII	Activos Financieros	- €
IX	Pasivos Financieros	- €
	Total	10.207.578,14 €

ESTADO DE GASTOS

I	Gastos De Personal	3.760.251,80 €
II	Gastos Bienes Ctes.Y Serv.	6.920.602,59 €
III	Gastos Financieros	500,00 €
IV	Transf.Corrientes	690.000,00 €
V	Fondo de contingencia	200.000,00 €
VI	Inversiones Reales	16.223,75 €
VII	Transf.Capital	- €
VIII	Activos Financieros	- €
IX	Pasivos Financieros	- €
	Total	10.207.578,14 €

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Noja, 12 de septiembre de 2023.
La alcaldesa-presidenta,
Mireia Maza Somarriba.

2023/8020

CVE-2023-8020

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2023-8031 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 6/2023.*

En virtud de lo contemplado en el artículo 169 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, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el 16 de agosto de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos nº 6/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito que afectan al vigente presupuesto de esta Corporación.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	26.200,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.655,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	48.255,67
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		77.110,67

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	77.110,67
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		77.110,67

CVE-2023-8031

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Villacarriedo, 12 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2023/8031

CVE-2023-8031

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE ARMAÑO

CVE-2023-7993 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 27 de noviembre de 2022, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Armaño, 11 de septiembre de 2023.

El presidente,
Bernardo Fidel Gutiérrez Aza.

2023/7993

CVE-2023-7993

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE ARMAÑO

CVE-2023-7994 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Dictaminada favorablemente en sesión celebrada el día 10 de septiembre de 2023 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Armaño, 11 de septiembre de 2023.

El presidente,
Bernardo Gutiérrez Aza.

2023/7994

CVE-2023-7994

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE LUEY

CVE-2023-7980 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 16 de enero de 2023, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Luey, 16 de enero de 2023.

El presidente,

Tomás Pandal Díaz.

2023/7980

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE LUEY

CVE-2023-7982 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

En la Junta, en sesión celebrada el día 16 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2022 de Modificación Presupuestaria de la Junta Vecinal de Luey para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Luey, 16 de enero de 2023.

El presidente,

Tomás Pandal Díaz

2023/7982

CVE-2023-7982

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONCEJO ABIERTO DE SUSILLA

CVE-2023-8013 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Susilla, 11 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Juan Bautista Ruiz Argüeso.

2023/8013

CVE-2023-8013

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2023-7997 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos y Urbanos.*

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de septiembre de 2023 adoptó el siguiente Acuerdo por seis votos a favor y tres abstenciones de los nueve concejales presentes, cuya parte dispositiva señala:

5º.- Aprobación Provisional si procede de Modificación de la Ordenanza Fiscal REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS.

Vista la Propuesta de Modificación del artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos y Urbanos, así como informe económico financiero en donde se justifica que la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras no excede del coste previsible de la prestación del servicio.

Visto el informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS, que fue emitido en fecha 04/09/2023.

Visto el informe técnico-económico para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS, de fecha 04/09/2023.

Visto el informe de Intervención de fecha 04/09/2023.

Visto que con fecha 04/09/2023, se entregó la propuesta de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS, elaborado por el Sr Alcalde.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos Sólidos y Urbanos

TARIFA SEMESTRAL:

A.- Viviendas de carácter familiar: 35 euros.

B.1- Industrias, comercios, talleres y análogos: 80 euros.

B 2.- oficinas y despachos: 60 euros

C.- Restaurantes, locales de hostelería con restauración y casas de comidas 70 euros

CVE-2023-7997

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

D.-Cafeterías sin restauración, bares y tabernas: 60 euros.

E.- Hoteles, hostales, pensiones, casas de huéspedes y demás centros de naturaleza análoga:
Hasta 10 plazas: 75 euros.

De 10 plazas en adelante, cada plaza más: 4 euros.

F.- Campamentos: 150 euros por mes de acampada.

G.- Albergues colectivos: 3 euros/plaza año, con un mínimo de 150,25 euros semestrales.

H.- Apartamentos turísticos: 30 euros.

I.- Matadero Comarcal de Tama: 400 euros.

J.-Centro Interpretación Picos de Europa: 150 euros

Disposición Final

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal entrará en vigor el 1 de enero de 2024, previa su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO: Proceder a la publicación en el boletín Oficial de Cantabria del acuerdo de aprobación inicial, durante un plazo de 30 días hábiles a efectos de que cualquier interesado legitimado pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

TERCERO. Transcurrido el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional se entenderá definitivamente aprobado, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se procede a explicar brevemente por parte del secretario-interventor la propuesta de modificación en función de lo establecido en el informe técnico-económico existente en el expediente. Actualmente el servicio de recogida de basuras es muy deficitario y debe financiarse con la totalidad de otros impuestos municipales que no pueden destinarse a otros servicios municipales ni a la realización de inversiones.

Por parte de D. Francisco Sánchez Miragaya se señala que si se ha procedido a retirar algún contenedor a lo que el Sr Alcalde señala que sí, cuatro o cinco.

Por parte del concejal D. Ángel Roiz Sánchez se pregunta si con la subida se igualarán los ingresos y gastos. El secretario contesta que no, el déficit del servicio será menor pero seguirá ya que se prevé un aumento de recaudación de 20.000 euros al año.

Posteriormente se produce un debate sobre la necesidad o no de mancomunar este servicio.

No existiendo mas debate se procede a la votación de la propuesta de Alcaldía siendo aprobada por seis votos a favor y tres abstenciones.

Tama, 11 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2023/7997

CVE-2023-7997

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA

CVE-2023-8005 *Propuesta de Resolución provisional de la Orden PRE/69/2023, de 20 de abril, por la que se convocan subvenciones a municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria de menos de 20.000 habitantes, para el año 2023, destinadas a financiar sus gastos de administración electrónica.*

Orden PRE/69/2023, de 20 de abril, por la que se convocan subvenciones a municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria de menos de 20.000 habitantes, para el año 2023, destinadas a financiar sus gastos de administración electrónica.

Visto el expediente tramitado para la concesión de subvenciones destinadas a financiar los gastos de administración electrónica de los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocadas mediante Orden PRE/69/2023, de 20 de abril (BOC NÚM. 82 de 28 de abril de 2023), así como el acta del Comité de Valoración, la directora general de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria en calidad de titular del órgano instructor del procedimiento:

PROPONE

1. Inadmitir a trámite las solicitudes siguientes al haberse presentado fuera del plazo concedido al efecto, de acuerdo con el art. 5.3 de la orden PRE 69/2023, de convocatoria:

AYUNTAMIENTO	CIF
Rasines	P3905800C
Santillana del Mar	P3907600E
Santoña	P3907900I

2. Dar por desistidas de su solicitud a las entidades locales que se relacionan a continuación, al no subsanar la documentación requerida, de acuerdo con el artículo 5.5 de la Orden de Convocatoria:

AYUNTAMIENTO	CIF
Bareyo	P3901100B
Herrerías	P3903300F
Puente Viesgo	P3905600G
Reocín	P390600I
Ruiloba	P3906800B

CVE-2023-8005

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

3. Denegar las solicitudes siguientes, por figurar con código negativo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la Tesorería General de la Seguridad Social y/o en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la información obtenida en el fichero informático del Sistema de Cesión de Información, a través de la aplicación SCSP:

AYUNTAMIENTO	CIF	TIPO DE DEUDA
Anievas	P3900300I	AEAT Y GC
Cartes	P3901800G	AEAT
Corrales de Buelna (Los)	P3902500B	TGSS
Saro	P3908100E	GC
Val de San Vicente	P3909500E	AEAT Y TGSS

4. Conceder subvención a las entidades locales que se relacionan a continuación, y por el importe que se indica, conforme a lo previsto en las bases reguladoras de la convocatoria. Las solicitudes han sido valoradas de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 5 de la Orden PRE/3/2023 por la que establecen las bases reguladoras (modificada por la Orden PRE/60/2023) y el artículo 6 de la Orden PRE/69/2023 de convocatoria, en relación con lo dispuesto en el artículo 2 de la orden convocatoria, a los efectos de determinar la cuantía de la subvención y el límite máximo de la misma:

Nº	CIF	AYUNTAMIENTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA ADMITIDA	PUNTOS	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
1	P3900100C	Alfoz de Lloredo	4.010,71 €	71	4.010,71
2	P3900200A	Ampuero	1.613,34 €	68	1.613,34
3	P3900400G	Arenas de Iguña	5.628,72 €	94	5.628,72
4	P3900500D	Argoños	2.233,36 €	74	2.233,36
5	P3900600B	Arnuero	11.071,21 €	71	4.705,85
6	P3900700J	Arredondo	16.487,01 €	100	6.627,95
7	P3900800H	Astillero(El)	6.255,70 €	56	3.711,65
8	P3900900F	Bárcena de Cicero	6.785,12 €	68	4.507,01
9	P3901000D	Bárcena de Pie de Concha	12.253,27 €	100	6.627,95
10	P3901200J	Cabezón de la Sal	7.695,60 €	62	4.109,33
11	P3901300H	Cabezón de Liébana	514,25 €	100	514,25
12	P3901400F	Cabuérniga	6.998,84 €	100	6.627,95
13	P3901500C	Camaleño	3.946,49 €	100	3.946,49
14	P3902700H	Campoo de Enmedio	9.437,44 €	68	4.507,01
15	P3901700I	Campóo de Yuso	1.438,45 €	100	1.438,45
16	P3901900E	Castañeda	8.748,30 €	68	4.507,01
17	P3902100A	Cieza	7.195,47 €	100	6.627,95
18	P3902200I	Cillorigo de Liébana	5.435,13 €	97	5.435,13
19	P3902300G	Colindres	30.710,40 €	62	4.109,33
20	P3902400E	Comillas	9.825,20 €	71	4.705,85
21	P3902900D	Escalante	6.839,68 €	80	5.302,35
22	P3903000B	Guriezo	12.003,20 €	71	4.705,85

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Nº	CIF	AYUNTAMIENTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA ADMITIDA	PUNTOS	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
23	P3903400D	Lamasón	12.584,80 €	100	6.627,95
24	P3903700G	Liérganes	4.822,39 €	71	4.705,85
25	P3903900C	Luenta	3.946,42 €	100	3.946,42
26	P3904000A	Marina de Cudeyo	9.638,03 €	65	4.308,17
27	P3904100I	Mazcuerras	19.868,20 €	71	4.705,85
28	P3904200G	Medio Cudeyo	17.907,53 €	62	4.109,33
29	P3904300E	Meruelo	8.172,88 €	71	4.705,85
30	P3904400C	Miengo	16.731,05 €	65	4.308,17
31	P3904500J	Miera	1.429,46 €	100	1.429,46
32	P3904600H	Molledo	2.628,66 €	97	2.628,66
33	P3904700F	Noja	32.095,25 €	71	4.705,85
34	P3904800D	Penagos	10.597,79 €	71	4.705,85
35	P3904900B	Peñarrubia	4.164,36 €	100	4.164,36
36	P3905000J	Pesaguero	1.358,78 €	100	1.358,78
37	P3905100H	Pesquera	3.668,67 €	100	3.668,67
38	P3905300D	Polaciones	2.339,53 €	100	2.339,53
39	P3905400B	Polanco	40.111,50 €	65	4.308,17
40	P3905500I	Potes	2.389,69 €	77	2.389,69
41	P3905700E	Ramales de la Victoria	9.804,53 €	71	4.705,85
42	P3905900A	Reinosa	43.360,06 €	62	4.109,33
43	P3906100G	Ribamontán al Mar	17.334,57 €	68	4.507,01
44	P3906200E	Ribamontán al Monte	16.042,84 €	71	4.705,85
45	P3906300C	Rionansa	5.309,78 €	97	5.309,78
46	P3906400A	Riotuerto	6.386,49 €	74	4.904,68
47	P3906500H	Rozas de Valdearroyo (Las)	3.265,39 €	100	3.265,39
48	P3906600F	Ruente	5.147,06 €	97	5.147,06
49	P3906700D	Ruesga	7.094,61 €	100	6.627,95
50	P3906900J	San Felices de Buelna	7.578,05 €	71	4.705,85
51	P3907000H	San Miguel de Aguayo	4.918,34 €	100	4.918,34
52	P3907100F	San Pedro del Romeral	8.961,41 €	100	6.627,95
53	P3907200D	San Roque de Riomiera	1.518,80 €	100	1.518,80
54	P3907300B	Santa Cruz de Bezana	60.000,00 €	59	3.910,49
55	P3907400J	Santa María de Cayón	11.718,57 €	62	4.109,33
56	P3907700C	Santiurde de Reinosa	4.005,71 €	100	4.005,71
57	P3908200C	Selaya	9.468,25 €	74	4.904,68
58	P3908300A	Soba	8.670,51 €	97	6.429,10
59	P3908400I	Solórzano	5.496,28 €	77	5.103,52
60	P3908500F	Suances	18.682,40 €	62	4.109,33
61	P3908600D	Tojos (Los)	5.533,51 €	100	5.533,51
62	P3908900H	Tudanca	1.871,63 €	100	1.871,63
63	P3909000F	Udías	4.606,32 €	80	4.606,32
64	P3909100D	Valdáliga	22.755,94 €	71	4.705,85
65	P3909200B	Valdeolea	24.304,37 €	100	6.627,95

CVE-2023-8005

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Nº	CIF	AYUNTAMIENTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA ADMITIDA	PUNTOS	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
66	P3909400H	Valderredible	4.222,46 €	100	4.222,46
67	P3910100A	Valle de Villaverde	7.195,47 €	100	6.627,95
68	P3909600C	Vega de Liébana	10.694,41 €	100	6.627,95
69	P3909800I	Villacarriedo	12.747,35 €	74	4.904,68
70	P3909900G	Villaescusa	8.801,79 €	68	4.507,01
71	P3910000C	Villafufre	1.112,74 €	77	1.112,74
72	P3910200I	Voto	6.438,93 €	71	4.705,85
TOTALES				5950	315.000

Asimismo, se pone en conocimiento de los interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y el artículo 9.2 de la Orden por la que se establecen las bases, se concede un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, para presentar alegaciones ante la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, y en su caso, para que puedan reformular la solicitud en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Santander, 8 de septiembre de 2023.

La directora general de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria,
Marta González Liébana.

2023/8005

CVE-2023-8005

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2023-8001 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de agosto de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a la concesión de ayudas a favor de la realización de eventos deportivos en el municipio de Camargo durante el ejercicio 2023. Expediente SEC/721/2023.*

BDNS (Identif.): 716069.

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/716069>).

Ayuntamiento de Camargo (<https://sede.aytocamargo.es>).

Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria las Asociaciones y Entidades deportivas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Camargo, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Disponer de la sede social en este Municipio con un mínimo de antigüedad y actividad en el Registro Municipal de Asociaciones de 1 año.
- b) Desarrollo de una actividad deportiva en el ámbito del municipio de Camargo y relacionada con actividades de carácter deportivo.

Objeto:

Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto regular la concesión de las subvenciones a favor de entidades deportivas, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas a entidades que organicen eventos deportivos en el municipio de Camargo durante el ejercicio 2023, la cual se enmarca dentro de las previstas en el apartado 1º.1.2.c) del artículo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

Serán subvencionables los eventos con carácter deportivo de las entidades deportivas que tengan como fin la promoción del deporte, tanto del deporte de competición, de base o recreativo, que se consideren acordes con la planificación general municipal en materia de deportes y actividad física y su realización íntegra o prioritaria en el municipio de Camargo.

En el caso de existir una entidad que realice varias actividades o eventos, exclusivamente se podrá presentar hasta un máximo de 4 solicitudes de subvención por cada entidad.

Quedan excluidos de la presente convocatoria de subvenciones:

- a) Las actividades y proyectos que persigan un fin de lucro.
- b) Las actividades que no sean eminentemente deportivas.
- c) Las Asociaciones, clubes o entidades deportivas sin domicilio social en Camargo, con mínimo un año de antigüedad.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

- d) Actividades culturales o artísticas.
- e) Los viajes de carácter recreativo.

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 47.000 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 6.000 € por solicitud.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

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 12ª 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.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo máximo de (15) quince días a contar desde el siguiente de la publicación en el Boletín oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria.

Cuando el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Camargo, 8 de septiembre de 2023.

El alcalde-presidente,
Diego Movellán Lombilla.

2023/8001

CVE-2023-8001

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7986 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para reforma de edificación y cambio de uso a vivienda en Entrambasaguas. Expediente 314603.*

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 Rosa María Ortiz Crespo para reforma de edificación y cambio de uso a vivienda en suelo rústico de la parcela 002800300VP40H0000XS, en el municipio de Entrambasaguas, 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 314603 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, 9 de septiembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/7986

CVE-2023-7986

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7987 *Información pública de solicitud de autorización para instalación ascensor inclinado La Bárcena-Quinta del Amo en suelo rústico de las parcelas 5994943VP1059S0001MM, 5994943VP1059S0001MM, 39085A003090060000ZY, 39085A003000960000ZX y 5988720VP1058N0001IZ, en el municipio de Suances. Expediente 314547.*

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 el Ayuntamiento de Suances para instalación ascensor inclinado La Bárcena-Quinta del Amo en suelo rústico de las parcelas 5994943VP1059S0001MM, 5994943VP1059S0001MM, 39085A003090060000ZY, 39085A003000960000ZX y 5988720VP1058N0001IZ, en el municipio de Suances, 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 314547 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, 9 de septiembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/7987

CVE-2023-7987

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7991 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual número 7 del Plan General de Ordenación Urbana de Comillas relativa al Sector en Suelo Urbanizable Delimitado SUD2.*

Con fecha 10 de octubre de 2022, se recibió en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la anterior Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la documentación ambiental correspondiente a la Modificación Puntual Nº 7 del Plan General de Ordenación Urbana relativa al sector de suelo urbanizable delimitado SUD 2, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

1. REFERENCIAS LEGALES

La Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, que recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de los planes o programas, así como sus modificaciones, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente a las modificaciones puntuales entre las sometidas a evaluación.

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

CVE-2023-7991

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

Los objetivos que persigue la modificación son:

- Eliminar la condición de la necesidad de ejecutar la variante este para el desarrollo del Sector, al existir un informe del órgano sectorial posterior a la aprobación del Plan General de Ordenación Urbana que pone de manifiesto la innecesariedad y desvinculación entre el desarrollo del sector y la variante prevista y posteriormente anulada.

- Redefinir los límites del sector para ajustar las parcelas catastrales actualmente vigentes y los límites de la glorieta definida en el Proyecto de construcción del vial principal del nuevo polígono industrial de Comillas. Los nuevos límites dejan fuera del ámbito la parcela de la cooperativa en la parte que contiene la edificación existente.

- Modificar los usos del Sector dando cabida a otros nuevos demandados en la actualidad.

- Cambio en la denominación del Sector como SUD 2 Área de Servicio.

- Inclusión de un ramal de viario público que se dispone entre cada dos áreas de movimiento de la edificación como manera de asegurar la ejecución de la edificación de las diferentes parcelas edificables.

3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual tiene entrada en el Servicio de Evaluación Ambiental Urbanística el 10 de octubre de 2022 con la solicitud de modificación puntual, acompañada de una propuesta de Modificación Puntual y el Documento Ambiental Estratégico. La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio con fecha de 27 de octubre de 2022, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno informe ambiental estratégico.

4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE)

El contenido del borrador de la modificación puntual, así como del documento ambiental estratégico incluyen la información necesaria para la correcta evaluación ambiental.

5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

Administración del Estado.

Delegación del Gobierno en Cantabria (contestación recibida el 08/11/2022).

Confederación Hidrográfica del Cantábrico (contestación recibida el 23/12/2022).

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Interior (contestación recibida el 03/02/2023).

Dirección General de Obras Públicas (contestación recibida el 29/11/2022).

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Urbanismo (sin contestación).

Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Subdirección General de Planificación Territorial y del Paisaje (sin contestación).

Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico (contestación recibida el 13/02/2022).

Dirección General de Montes y Biodiversidad (sin contestación).

Subdirección General de Aguas y Puertos (contestación recibida el 16/11/2022).

Personas Interesadas.

ARCA (sin contestación).

Colegio de Arquitectos (sin contestación).

Organismos y Empresas Públicas.

MARE (sin contestación).

Empresa municipal de aguas (sin contestación).

Empresa de suministro eléctrico. Viesgo (sin contestación).

Empresa de suministro de Gas Natural (sin contestación).

Cooperativa Ruiseñada de Comillas (sin contestación).

Las contestaciones remitidas por estos organismos se resumen a continuación:

Administración General del Estado.

Delegación del Gobierno en Cantabria

Propone como administraciones públicas afectadas en el proceso de evaluación ambiental a Confederación Hidrográfica del Cantábrico y al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Considera improbable que de la Modificación Puntual planteada se deriven efectos ambientales negativos significativamente diferentes de los evaluados durante la tramitación del Plan General y del Plan Parcial, por lo que no realiza alegaciones o sugerencias.

Confederación Hidrográfica del Cantábrico.

Emite informe en el que incluye los antecedentes, el objeto, una breve descripción de las alternativas y consideraciones. Concluye con una serie de observaciones que introduce con el fin de que el órgano ambiental cuente con elementos de juicio suficientes para formular el Informe Ambiental Estratégico:

La solución del saneamiento deberá pasar por la incorporación de las aguas residuales que se generen a la red de saneamiento que culmina en la EDAR de Comillas.

Si las aguas pluviales son susceptibles de contaminar el dominio público hidráulico se considerarán aguas residuales que deberán someterse al procedimiento de autorización de vertido por parte de la Confederación, para lo que se tendrán en cuenta las medidas preventivas de reducción en origen del volumen de aguas recogidas y de la carga contaminante que se vierte al medio receptor. El instrumento de desarrollo urbanístico deberá incorporar una evaluación técnica y económica de los distintos sistemas urbanos de drenaje sostenible que minimicen en origen el impacto del desarrollo urbanístico en lo relativo a la carga contaminante aportada por las escorrentías pluviales, principalmente las medidas que reducen el volumen de las escorrentías, mediante la limitación de las superficies impermeables, así como los caudales punta de las escorrentías.

CVE-2023-7991

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

La ejecución de cualquier obra o trabajo en la zona de policía de cauces precisará autorización administrativa previa del organismo de cuenca.

Queda prohibido el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de contaminar las aguas continentales o cualquier otro elemento de dominio público hidráulico, salvo que se cuente con la previa autorización administrativa.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico.

Emite informe sectorial en ejercicio de sus competencias. Indica que en fecha de enero de 2023 el Técnico Superior del Servicio de Patrimonio Cultural emite un informe que concluye que se debe incorporar un informe de Impacto sobre el Patrimonio Cultural en general y sobre el Patrimonio Arqueológico en particular que contemple las medidas correctoras sobre el impacto en el patrimonio cultural.

La actuación deberá ser efectuada por personal titulado y debidamente autorizado por la Consejería competente en Patrimonio Cultural y según los términos establecidos en la Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural de Cantabria.

Subdirección General de Aguas y Puertos

Emite informe del Servicio de Planificación Hidráulica en el que se indica que no se aprecian posibles efectos ambientales significativos sobre el medio ambiente.

Dirección General de Interior

La Dirección General indica que únicamente emitirá informe preceptivo de la Comisión de Protección Civil en relación con los Planes Generales de Ordenación Urbana que se elaboren en municipios teniendo en cuenta el mapa de riesgos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, instrumento que permite identificar las áreas geográficas susceptibles de sufrir daños por emergencias o catástrofes.

El promotor puede consultar los posibles riesgos que pudieran afectar al proyecto, el mapa de riesgos de la comunidad autónoma de Cantabria se puede consultar en el enlace: <http://mapas.cantabria.es/>.

Dirección General de Obras Públicas

El Servicio de Carreteras Autonómicas no considera oportuno informar ni hacer consideraciones al respecto, al no afectar los aspectos de la modificación puntual al ámbito competencial de la Dirección General de Obras Públicas.

Informa que el proyecto de accesos al SUD2 mediante glorieta queda fuera del ámbito, aunque colindante con el mismo.

Personas interesadas.

ARCA.

Emite informe en el que indica que, en relación a la modificación puntual, alega:

El plan parcial ocupa una superficie excesivamente grande y significativa en el territorio municipal conformada por suelos de alta capacidad agrológica.

Cuestiona que los usos que se pretenden implantar sean los adecuados en una parcela prácticamente fuera del núcleo de Comillas.

Indica que tanto el PGOU como el Plan Parcial se aprobaron en el 2009 en una época de burbuja inmobiliaria cuyas orientaciones y expectativas no corresponden y son contrarias a los planteamientos, tendencias y normativas actuales, que dan suma importancia a la preservación de los úselos fértiles evitando su ocupación innecesaria.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Dado que se está realizando la revisión del Plan General, debería tenerse en cuenta en la actualización la importante bolsa de suelo fértil SUD 2.

Indica que actualmente se valora mucho más la preservación de los suelos fértiles de alto valor agrológico, cuyo consumo es contrario a la estrategia de lucha contra el cambio climático.

Concluye solicitando:

Que se reconsidere, actualice y modifique el planteamiento del uso de las 8 ha que conforman el SUD 2 en lugar de mantener la Modificación Puntual.

6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica simplificada (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Comillas al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

6.1. Valoración de la fase de consultas.

Del contenido de las consultas recibidas, se puede concluir que no se producirán efectos ambientales significativos negativos, debiendo tenerse en cuenta una serie de consideraciones. Resumidamente, la valoración de dichas consultas es la siguiente:

Delegación de Gobierno en Cantabria considera improbable que de la Modificación Puntual planteada se deriven efectos ambientales negativos significativamente diferentes de los ya evaluados.

Confederación Hidrográfica del Cantábrico realiza una serie de observaciones que deben tenerse en cuenta.

La Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico solicita la incorporación de un Informe sobre el Patrimonio Cultural y sobre el Patrimonio Arqueológico.

La Subdirección General de Aguas y Puertos no observa efectos ambientales significativos.

La Dirección General de Interior no informa la modificación, indicando donde se pueden consultar los riesgos que afectan a la misma.

La Dirección General de Obras Públicas no realiza ninguna consideración.

ARCA propone que se reconsidere, actualice y modifique el planteamiento del uso de las 8 ha que conforman el SUD 2 en lugar de mantener la Modificación Puntual.

En relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial, que se emitan en la futura tramitación, se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, así como las contestaciones recibidas a las consultas, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

Impactos sobre la atmósfera. La Modificación Puntual, no conllevará un incremento relevante de las emisiones, ni es previsible afección a la contaminación, por lo que no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. Teniendo en cuenta la naturaleza de la Modificación Puntual propuesta referida al ámbito de suelo urbanizable SUD 2 y el alcance de la misma, no se considera que se puedan producir impactos significativos.

Impactos sobre la hidrología y calidad de las aguas. La ejecución de la Modificación Puntual no implica aumento significativo de vertidos respecto de la situación inicial.

Impactos sobre el suelo. Dada la naturaleza y objeto de la Modificación Puntual, se prevé que no se producirá ningún efecto significativo sobre el consumo de suelo, aspecto ya evaluado en la tramitación del Plan General de Ordenación Urbana.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. La modificación puntual no afecta a ningún Espacio Natural Protegido declarado, por lo que no se espera impacto alguno sobre los mismos.

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. La Modificación Puntual no derivará en ningún efecto adverso sobre los riesgos, teniendo además en cuenta que el ámbito objeto de modificación no tiene acreditados

Impactos sobre la fauna y la vegetación. Por la dimensión, ubicación, y contenido de la modificación no se prevén afecciones o impactos de carácter significativo.

Impactos sobre el paisaje. El alcance de la Modificación Puntual hace que no se prevea un impacto significativo sobre el paisaje que no pueda limitarse o corregirse de acuerdo con la legislación urbanística y las condiciones de urbanización del planeamiento municipal.

Impactos sobre el patrimonio cultural. Tal y como se recoge en el Documento Ambiental Estratégico, no se afecta a elementos patrimoniales, arqueológicos, arquitectónicos ni culturales. Pese a eso, se estará a lo dispuesto por la Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico, así como a lo dispuesto en la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria.

Eficiencia energética y consumo de recursos. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de suelo, recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. No se prevé alteración de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente.

Impacto sobre la movilidad y calidad de vida. El Informe de Impacto Territorial del Plan General de Ordenación Urbana de Comillas detectó la capacidad insuficiente de la CA-135 en el tramo que discurre por el núcleo de Comillas hasta conectar con la CA-131, razón por la cual, la normativa del Plan General de Ordenación Urbana de Comillas aprobado definitivamente el 30 de junio de 2008 recoge en su Documento 2 de Normas Particulares para el Sector SUD 2 la condición para el desarrollo del Sector de la ejecución de la variante de carreteras. Se indicaba en las observaciones del Informe de Impacto Territorial que el correspondiente informe sectorial señalaría la necesidad de ejecución de dicha variante como una condición al desarrollo de los sectores de suelo urbanizable.

Del informe sectorial que la Dirección General de Carreteras, Vías y Obras emitió al Ayuntamiento de Comillas en fecha 26 de octubre de 2020 relativo al Análisis de Tráfico de los desarrollos urbanos propuestos en el núcleo de Comillas ante la alternativa de disponer de una nueva conexión entre la CA-135 y la CA-131 a través de la variante por el Este, se concluye que a pesar de que la variante este queda plenamente justificada por su capacidad para descongestionar el tráfico en el núcleo de Comillas, manteniéndolo en niveles aceptables para los períodos punta de verano, se conseguirá solucionando la problemática de los viajes externos y/o de paso no dependiendo tanto de la movilidad generada por los nuevos desarrollos pre-

CVE-2023-7991

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

vistos en el PGOU. De este modo, indica que no parece coherente la vinculación con carácter previo de la construcción de la variante, porque la saturación en los niveles de servicio se debe fundamentalmente a causas externas, no siendo el desarrollo del Plan un factor determinante.

Del pronunciamiento del órgano competente, se desprende que el efecto sobre la movilidad, derivado de la Modificación Puntual no va a ser significativo.

Impacto socioeconómico. La modificación puntual supondrá un impacto positivo para la población y economía puesto que se pretende facilitar el desarrollo del planeamiento.

Resumidamente, se considera que la Modificación Puntual podría tener cierta afección sobre el tráfico que soporta el casco urbano de Comillas, pero de los estudios de tráfico realizados y el informe concluyente de la Dirección de Carreteras, Vías y Obras se determina que el efecto no es significativo, por lo que no será necesario introducir medidas adicionales a las contempladas en el Documento Ambiental Estratégico que garanticen la adecuada implantación de la Modificación Puntual.

7. CONCLUSIONES

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual del planeamiento urbanístico de Comillas, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Asimismo, se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual que vaya a ser sometida a Aprobación Inicial, todas las medidas correctoras para reducir los posibles impactos que se indican en el Documento Ambiental Estratégico, así como las medidas adoptadas para el seguimiento de los efectos en el medio ambiente de la aplicación de Modificación Puntual, de conformidad con lo señalado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Para consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Por tanto, la Modificación Puntual de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a este órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Comillas en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente Informe Ambiental Estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 8 de septiembre de 2023.

El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,
Víctor Manuel Gil Elizalde.

2023/7991

CVE-2023-7991

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2023-7156 *Concesión de licencia de primera ocupación de ascensor en edificio residencial en calle Duque y Merino, 10. Expediente 2023/1706.*

Una vez terminadas las obras de ascensor en el edificio residencial sito en la calle Duque y Merino, nº 10, de Reinosa, ejecutadas con arreglo al proyecto técnico sobre el que se concedió la preceptiva licencia de obras y a esta última, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2023 se concede licencia de primera ocupación de dichas obras a favor del solicitante, D. José Manuel Marina Cuesta, en representación de la Comunidad de Propietarios de la calle Duque y Merino nº 10, con número de expediente 2023/1706.

Lo que se hace público para su general conocimiento, conforme a lo previsto en el artículo 236 y 243 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

Los recursos que se pueden interponer, con los correspondientes plazos de impugnación, son los siguientes:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto de desestimación. De haber sido interpuesto el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

— Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

— Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 3 de agosto de 2023.

El alcalde-presidente,
José Luis López Vielba.

2023/7156

CVE-2023-7156

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2023-7998 *Información pública de la aprobación de apertura de expediente de investigación sobre la titularidad de espacio libre en el barrio de Pumalverde.*

El Pleno del Ayuntamiento de Udías, en la sesión ordinaria celebrada el 7 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el inicio de la acción investigadora sobre la posible naturaleza pública o no de espacio libre en el barrio de Pumalverde, situada entre las parcelas catastrales 8590709UN-9989S0001YE y 39090A008001180000YY.

Segundo.- Este acuerdo de iniciación del expediente de investigación se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, con expresión de los detalles que permitan identificar el bien o derecho investigado. Un ejemplar de dicho boletín se expondrá en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, al radicar en su municipio el bien investigado.

Tercero.- Dar traslado de este acuerdo a la Administración Estatal y Autonómica, para que éstas, en su caso, puedan hacer valer sus derechos y alegar lo procedente.

Cuarto.- En el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación del anuncio en el tablón de la Corporación, podrán las personas afectadas por el expediente de investigación alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus derechos.

Udías, 11 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2023/7998

CVE-2023-7998

MARTES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 180

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2023-8002 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Municipal de Tráfico.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal de Tráfico del Ayuntamiento de Udías, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.

Udías, 11 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2023/8002

CVE-2023-8002