

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2023-8972	Ayuntamiento de Puente Viesgo Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Expediente 399/2023.	Página 28183
----------------------	---	--------------

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2023-8999	Ayuntamiento de Comillas Resolución de Alcaldía 2023-0570, de 19 de septiembre de 2023, de nombramiento de personal funcionario, Policía Local. Expediente 3020/2022.	Página 28239
CVE-2023-9000	Resolución de Alcaldía 2023-0571, de 19 de septiembre de 2023, de nombramiento de personal funcionario, Policía Local. Expediente 4695/2022.	Página 28240

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2023-8957	Ayuntamiento de Torrelavega Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ayudante de Oficios de Limpieza Viaria, vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 9135D/2023.	Página 28241
CVE-2023-8958	Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, una (1) plaza de Ingeniero Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018. Expediente 8323W/2023.	Página 28253
CVE-2023-8970	Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de dos (2) plazas de Asistente Social (Trabajador social), designación de los miembros del Tribunal de Valoración y fecha del primer ejercicio. Expediente 364P/2023.	Página 28266

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2023-9013	Ayuntamiento de Rasines Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 5/2023.	Página 28269
CVE-2023-9028	Ayuntamiento de Rionansa Aprobación definitiva del presupuesto de 2023.	Página 28270
CVE-2023-8991	Concejo Abierto de Armaño Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 28272
CVE-2023-8962	Junta Vecinal de Islares Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 03/2023, por crédito extraordinario. Expediente SIJ/2/2023.	Página 28273
CVE-2023-8971	Junta Vecinal de La Población de Campoo de Yuso Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.	Página 28274

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2023-8954 Aprobación, exposición pública del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 28275
- Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
CVE-2023-8985 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Suministro de Agua Potable, Conservación y Saneamiento del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 28276
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2023-8968 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Mercado Ecológico del tercer trimestre de 2023, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 2023/5229J. Página 28277

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Ayuntamiento de Laredo**
CVE-2023-8959 Bases reguladoras de subvenciones, en concurrencia competitiva, a entidades o clubes deportivos para el desarrollo y gestión de actividades durante 2023. Expediente 2023/1912. Página 28278
- CVE-2023-8964** Bases reguladoras de subvenciones, en concurrencia competitiva, para escuelas deportivas de interés municipal. Expediente 20238/2913. Página 28292
- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2023-8993 Concesión de subvención directa de carácter excepcional, a favor de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de para el desarrollo de la campaña de dinamización del comercio local denominada 31ª Edición del Concurso de Escaparates Navidad 2022. Expediente 2023/2726V. Página 28317

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
CVE-2023-8921 Información pública del expediente de solicitud de autorización para campamento de turismo en Ajo, término municipal de Bareyo. Expediente 314649. Página 28318
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
CVE-2023-8966 Aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución 1.20 del pueblo de Somo. Página 28319
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
CVE-2023-8977 Información pública del Proyecto de Convenio de Gestión Urbanística. Expediente 148/2023. Página 28320

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio**
CVE-2023-8835 Información pública del expediente de solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ejecución denominado Reforma de la S.E. Tantín 55/12 kV: sustitución del sistema de 12 kV. Expediente AT-109-2023. Página 28321

7.5. VARIOS

- CVE-2023-8986** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
Resolución de 10 de octubre de 2023, por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, correspondiente a la sexta convocatoria de 2023. Página 28323
- CVE-2023-8965** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
Resolución de 10 de octubre de 2023, por la que se convocan las pruebas específicas de acceso al Ciclo Inicial de Grado Medio de los Deportes de Invierno en la especialidad de Esquí Alpino y Snowboard, y al Ciclo Final de Grado Medio en las disciplinas Hípicas de Salto, Doma y Concurso completo, de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 28324
- CVE-2023-8988** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
Resolución de aprobación de la expedición de los certificados del Padrón Municipal de Habitantes como actuación administrativa automatizada mediante utilización de sello electrónico. Página 28336
- CVE-2023-8642** **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de solicitud de licencia de actividad de Centro de Hemodiálisis en calle Faustino Cavadas, 11-13. Expediente 29431/23.- LYA. LAI.2023.00063. Página 28339
- CVE-2023-8975** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Información pública de la aprobación inicial del expediente administrativo de cesión gratuita del uso del inmueble de titularidad municipal, Edificio Usos Culturales de Vispieres. Expediente 1955/2023. Página 28340

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

CVE-2023-8972 *Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Expediente 399/2023.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 9 de octubre de 2023, acordó aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Puente Viesgo, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea.

De conformidad con el punto segundo del mismo: Se procede a la publicación íntegra del referido Plan, que figura como Anexo al presente.

Puente Viesgo, 10 de octubre de 2023.

El alcalde,
Óscar Villegas Vega.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Ayuntamiento de Puente Viesgo

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Expediente n.º 399/2023

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	PÁGINAS
<u>1. PREÁMBULO</u>	
<u>2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</u>	
<u>3. DEFINICIONES</u>	
<u>4. COMITÉ ANTIFRAUDE</u>	
<u>5. EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>	
<u>6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES</u>	
<u>7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE</u>	
<u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN</u>	
<u>MEDIDAS DE DETECCIÓN</u>	
<u>MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN</u>	
<u>ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO</u>	

CVE-2023-8972

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

ANEXO III. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

ANEXO V. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANEXO VI. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El elemento con mayor peso de este programa lo constituye el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado miembro diseñó un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia incluyendo las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

El artículo 22 del mencionado Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, la adopción de una serie de medidas de protección de los intereses financieros de la UE, en concordancia con lo establecido 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), en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para ello se debía establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente que se concretó en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre las previsiones de la Orden HPF/1030/2021 destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, teniendo en cuenta que este Ayuntamiento de Puente Viesgo tiene la calificación de entidad ejecutora, (en su condición de beneficiaria última de subvenciones europeas provenientes del MRRR), se aprueba este Plan de Medidas Antifraude, cuyo contenido se figura a continuación y que se aplicará igualmente a cualquier actuación futura que se lleve a cabo en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) y en cualquiera proveniente de la UE siempre que la regulación específica no establezca particularidades al respecto.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses. En este sentido, incluye las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en la normativa europea y en la Orden HFP/1030/2021.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, en el ámbito de este Ayuntamiento de Puente Viesgo, en su condición de entidad ejecutora, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

En cuanto a los conflictos de intereses, se contempla el procedimiento a seguir para su tratamiento tal y como establece 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.

Además, en el seno de esta entidad, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El Plan tiene una duración indefinida, pero se establece su revisión siempre que sea necesario para adaptarlo a la normativa de aplicación y periódicamente al menos cada cinco años. En particular se revisará el Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o corrupción o bien cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Su estructura gira en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y se aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en los procedimientos de gestión de fondos provenientes de la UE, en particular a los obtenidos del MRR. Se realiza un tratamiento diferenciado de determinados aspectos de los conflictos de intereses en cumplimiento de la normativa anteriormente mencionada.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones 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 Financiero de la UE:

FRAUDE:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



-
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



-
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
 - la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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

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

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: implica 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. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

En concreto y en cuanto al análisis del riesgo de conflicto de intereses, se considerarán actores, recibiendo la denominación de decisores de la operación, las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación:

- Jaime José Cossío Uribe. Secretario-Interventor.
- Alfredo Shallcrass Navalón. Agente de Desarrollo Local.
- Elsa Pardo Riaño. Administrativo.

La designación de las personas relacionadas a las áreas anteriormente descritas, se producirá en unidad de acto, en el momento en el que quede aprobado el presente Plan.

Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte del Secretario-Interventor.

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

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

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Se ha realizado una clasificación de los riesgos incluidos en el **Anexo I** del presente Plan, (**resultado de la evaluación de riesgos**)

Se elaborará periódicamente la evaluación de acuerdo con el modelo del **Anexo I**.

El comité antifraude podrá añadir situaciones de riesgo a la clasificación de riesgos.

6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El Reglamento del MRR adapta la regulación de los conflictos de intereses del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE al ámbito del MMR, dándoles una virtualidad propia dentro de los riesgos en la ejecución de fondos, que ha sido contemplada en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en cuanto al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones

El Ayuntamiento de Puente Viesgo, en cumplimiento de la normativa anterior, establece las siguientes obligaciones concretas en cuanto a la prevención y detección de los conflictos de intereses, que se añade a las que establece contra el fraude.

El conflicto de intereses implica 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. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



1. Medidas de prevención

A. Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento de Puente Viesgo pondrá en conocimiento y a disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, mediante la publicación de este Plan Antifraude en la página web, (sede electrónica): <https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>

B. Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, se deberá firmar una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante **Anexo II, (declaración de ausencia de conflicto de intereses participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente)**.

La DACI se firmará una vez conocidos los participantes en los procedimientos, respecto de ellos, particularmente deberá constar en el expediente la de los siguientes sujetos:

- En contratos: el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- En subvenciones: el órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración y resolución de concesión.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



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 correspondiente.

El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y subcontratistas o beneficiarios y así constará en los pliegos o bases correspondientes, conforme al **Anexo IV, (declaración de ausencia de conflicto de intereses de beneficiarios, contratistas y subcontratistas)**.

C. Aplicación estricta de la normativa interna

Se prestará especial atención a lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Medidas de detección

A. Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés

El análisis se aplicará a los empleados públicos y resto de personal que participe, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones y se llevará a cabo por medio de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través de ella 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 ellos y los participantes en cada procedimiento.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



En el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva, entendiéndose por tales en los que concurren más de cien solicitantes, el análisis de las posibles relaciones tendrá lugar sobre una muestra de un máximo de cien participantes, seleccionados aleatoriamente, siempre y cuando no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros. En caso de superarlos se chequearán el 100% de las solicitudes.

El procedimiento se iniciará por el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y se desarrollará por medio de MINERVA, siguiendo los procesos contemplados en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

4. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses

Si del análisis surgiera un riesgo de conflicto de interés, el órgano que inició el procedimiento lo pondrá en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, momento a partir del cual aquel dispondrá de dos días hábiles para abstenerse y el análisis se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante **Anexo III, (Declaración de confirmación de la ausencia de conflicto de intereses)**.

Si no se produjera la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados y la trasladará al superior jerárquico del decisor.

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:

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor.
- b) Ordenar al decisor que se abstenga. En este caso, se repetirá el proceso de análisis del riesgo de conflicto de interés respecto de quien lo sustituya.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Puente Viesgo, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Puente Viesgo, (mediante la aprobación en Pleno del presente Plan), suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y cuyo contenido se incluye en el **Anexo V** de este Plan, (**declaración institucional sobre lucha contra el fraude**).

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento, (sede electrónica): <https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0> para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

El Ayuntamiento de Puente Viesgo suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el **Anexo VI, (código de conducta de los empleados públicos)**.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento, (sede electrónica).

C. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento de Puente Viesgo se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

D. Reparto adecuado de funciones y responsabilidades

El Ayuntamiento de Puente Viesgo se compromete a realizar un reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo para cada caso.

2. Medidas de detección

A. Catálogo de indicadores de riesgo fraude: banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas" que han sido adaptados a los fondos del PRTR e incorporados en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y que son los utilizados en este Ayuntamiento.

El catálogo de banderas rojas y los controles propuestos para el caso de que se detecte alguna de ellas se recoge en el **Anexo VII** de este Plan, (**catálogo de banderas rojas y controles propuestos en subvenciones, convenios y encargos a medios propios**).

C. Canal de denuncias.

Se habilita un procedimiento específico para la denuncia de estas irregularidades, dentro del Sistema interno de información del Ayuntamiento, que facilita la comunicación de infracciones mediante enlace al Canal Infofraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>).

Igualmente existirá la posibilidad de utilizar el canal de denuncias propio habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que pueda haber detectado y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.

Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

Por medio de la línea de teléfono gratuito desde España 900 993 295 A través del siguiente enlace, https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

3. Medidas de corrección y persecución

A. Corrección.

La detección de posible fraude o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude pondrá en marcha las anteriores actuaciones y recopilará la documentación que pueda constituir evidencias del fraude con la que elaborará un informe descriptivo de los hechos acaecidos que hará llegar al Comité Antifraude para la evaluación de la incidencia y su calificación como fraude sistémico o puntual.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



-
- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
 - Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
 - Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
 - Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

B. Persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos 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, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

(Resultados iniciales de la autoevaluación, (relativa al estándar mínimo, (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021)), de riesgos de sufrir actuaciones fraudulentas tomando como referencia las previsiones de cumplimiento de las medidas previstas en el presente Plan según la estimación apreciada por el Pleno del Ayuntamiento de Puente Viesgo, en el momento de la aprobación del Plan).

(Periódicamente, por parte del Comité Antifraude, se realizarán nuevas evaluaciones de acuerdo con este modelo inicial, pudiendo dicho Comité añadir situaciones de riesgo a las clasificaciones previstas).

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?			X	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?			X	
<i>Prevención</i>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X	
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
<i>Corrección</i>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			X	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
<i>Persecución</i>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
<i>Subtotal puntos.</i>	0	0	18	7
<i>Puntos totales.</i>				25
<i>Puntos máximos.</i>				64
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>				0,39

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

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES¹

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 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».*

¹ Conforme al modelo contenido 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.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



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 intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO III: MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS²

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.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

² Conforme al modelo contenido 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.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



**ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**

Datos del expediente			
Nº de expediente		Órgano convocante/de contratación	
Objeto del expediente			

Datos del beneficiario/contratista/subcontratista	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Medio de acreditación de la representación	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Objeto de la declaración

DECLARO

Primero. Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al 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 no me encuentro incurso (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de [*licitación/otorgamiento de la subvención*], ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar [*adjudicatario/beneficiario*] en el expediente; así como tampoco me encuentro incurso en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el cumplimiento de las obligaciones referidas.

Tercero. Que, asimismo, tampoco lo están los administradores, representantes y resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre _____ [*persona jurídica*].

Cuarto. Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones referidas.

Quinto. Que la información suministrada al expediente es exacta, veraz y completa y conoce que la normativa de aplicación anuda a la falsedad consecuencias contractuales, administrativas o judiciales.

Fecha y firma

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El declarante o su representante legal,

Fdo.: _____

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO V: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Puente Viesgo es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones; por ello, a través de esta declaración institucional 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.

Este Ayuntamiento tiene la condición de entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de proyectos o subproyectos de las reformas e inversiones incluidas en dicho Plan y así ha sido designada en la documentación que los regula.

El 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 señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Puente Viesgo ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier ciudadano a través de su página web, (sede electrónica): <https://puenteviesgo.sedelectronica.es/info.0>

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte todos los anteriores compromisos, teniendo entre otros deberes los de *"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"* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar 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.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. 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 Puente Viesgo ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Puente Viesgo manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y pone de manifiesto la existencia e implantación en su seno de procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados en los análisis y evaluaciones que se han llevado a cabo.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. 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

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

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.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

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

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



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

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

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

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

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

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.

El Ayuntamiento de Puente Viesgo establece dentro del sistema de medidas de detección del fraude la siguiente relación de banderas rojas, basada en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en la que las banderas rojas se clasifican por cada uno de los métodos de gestión de fondos: subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
Limitación de la concurrencia	
<i>Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. - Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.
<i>No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
<i>No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. - Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
<i>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. - Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
<i>El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</i>	– Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
<i>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</i>	– Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos – Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
<i>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</i>	– Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
<i>Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.</i>	– Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> ○ En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican. ○ En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. – Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. – En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
<i>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.</i>	– Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso. – Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.
Desviación del objeto de la subvención	
<i>Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.</i>	– Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. – Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. - Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados. - Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). - Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. - Verificación de las declaraciones responsables. - Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System). - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. - Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe	- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
un criterio para su reparto.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes). - Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. - Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. - Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. - Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. - Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. - Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. - Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. - Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. o Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
	<i>financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</i>
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</i>	<i>– Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</i>
Pérdida de pista de auditoría	
<i>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</i>	<i>– Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</i>
<i>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.</i>	<i>– Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</i>
<i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.</i>	<i>– Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>– Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR. – Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</i>
<i>La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.</i>	<i>• Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
Limitación de la concurrencia	
<i>Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. - Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
<i>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya la Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. - Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
<i>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. - Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
<i>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR. - Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento. - Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
<i>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas
<i>Reclamaciones de otros licitadores</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
<i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. - Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas
Prácticas colusorias en las ofertas	
<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. - Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
"proveedores fantasma".	<p>licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. - Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> - Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. - Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. - Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. - Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. - Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. - Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. - Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes. - Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. - Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. - Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Cambios en las ofertas después de su recepción.	<ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
Quejas de otros licitadores.	<i>medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</i> – Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	– Registro detallado de los proveedores seleccionados. – Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. – Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	– Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	– Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	– Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	– Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	– Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. – Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. – Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. – Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
<i>Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. -Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
<i>Subcontrataciones no permitidas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal. -Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
<i>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</i>	-Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
Falsedad documental	
<i>Documentación falsificada presentada por los licitadores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. -Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
<i>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación. -Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
<i>Prestadores de servicios fantasmas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. -Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
Doble financiación	
<i>Se produce doble financiación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos en materia de información y

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
	<p>publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en los pliegos que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	- Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	-Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	-Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	-Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	-Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
Celebración de convenios con entidades privadas.	-Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
<i>El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia</i>	<i>vías de contratación.</i>
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
<i>Falta de competencia legal.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la memoria justificativa del convenio. -Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
<i>Las aportaciones financieras no son adecuadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la memoria justificativa del convenio. -Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
<i>Falta de trámites preceptivos.</i>	-Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
<i>Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.</i>	-Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
<i>Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.</i>	-Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
Conflicto de intereses	
<i>Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. -Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
<i>Convenios recurrentes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. -Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
<i>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.</i>	-Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones:

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
	<ul style="list-style-type: none"> o Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	- Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. - Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	- Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	- Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
Falta de justificación del encargo a medios propios	
Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.	– Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.	– Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.	– Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.
Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.	
Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.	– Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	
El medio propio no cumple los requisitos para serlo.	– Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. – Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.	– Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
Falta de justificación en la selección del medio propio	
Falta de una lista actualizada de medios propios	– Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados. – Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
	<i>como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</i>
<i>Concentración de encargos en un medio propio concreto.</i>	<i>-Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</i>
<i>El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.</i>	<i>-Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</i>
Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	
<i>Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.</i>	<i>-Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.</i>
<i>Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.</i>	
<i>Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.</i>	
<i>No se han compensado las actividades subcontratadas.</i>	<i>-Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.</i>
<i>Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).</i>	<i>-Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.</i>
Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia	
<i>No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.</i>	<i>-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.</i>
<i>Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.</i>	<i>-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.</i>
<i>El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.</i>	<i>-Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</i>

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTOLES
<i>El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
<i>El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. -Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	
<i>Retrasos injustificados en los plazos de entrega.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. -Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
<i>No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
<i>Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
<i>Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas. -Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
<i>Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201



ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES
	<ul style="list-style-type: none"> o Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	-Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.
Pérdida de pista de auditoría	
Falta de pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo. -Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	-Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	-Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

En Puente Viesgo, a 10 de octubre del 2023.

El Alcalde,
Fdo. Óscar VILLEGAS VEGA.
(Documento firmado electrónicamente.
Fecha y firma al margen).

Certifico que el Presente Plan ha sido aprobado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puente Viesgo en Sesión ordinaria celebrada el 9 de octubre del 2023.

El Secretario,
Fdo. Jaime José COSSÍO URIBE.
(Documento firmado electrónicamente.
Fecha y firma al margen).

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2023-8999 *Resolución de Alcaldía 2023-0570, de 19 de septiembre de 2023, de nombramiento de personal funcionario, Policía Local. Expediente 3020/2022.*

Por Resolución de la Alcaldía número 2023-0570, de 19 de septiembre de 2023, se ha procedido al nombramiento de doña María Causo Herreros, como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Comillas, Policía Local, escala Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; clase: Policía Local; clasificada en el subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

Comillas, 26 de septiembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

2023/8999

CVE-2023-8999

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2023-9000 *Resolución de Alcaldía 2023-0571, de 19 de septiembre de 2023, de nombramiento de personal funcionario, Policía Local. Expediente 4695/2022.*

Por Resolución de la Alcaldía número 2023-0571, de 19 de septiembre de 2023, se ha procedido al nombramiento de don Aaron Verdeja del Pozo, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Comillas, Policía Local, escala Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; clase: Policía Local; clasificada en el subgrupo C1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

Comillas, 26 de septiembre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

2023/9000

CVE-2023-9000

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-8957 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ayudante de Oficios de Limpieza Viaria, vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 9135D/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de AYUDANTE DE OFICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega (escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo de titulación Agrupaciones Profesionales), incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrelavega para el año 2022, para su adscripción a un puesto de trabajo de Ayudante de oficios maquinista de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Torrelavega.

El número de plazas objeto de convocatoria podrá ser incrementado en número equivalente al de plazas de Ayudante de oficios de Limpieza Viaria que fueran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrelavega aprobadas con anterioridad a la fecha de inicio del primer ejercicio de la fase de oposición.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y Relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de las plazas convocada en función de los puestos de trabajo de adscripción.

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

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 del Ayuntamiento de Torrelavega.

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.

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.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

c) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B (en vigor).

e) 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.

f) 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.- Presentación de 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, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14 (Torrelavega, 39300), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

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.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor), titulación académica y permiso de conducir (en vigor) requeridos en la base segunda 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 mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los 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 la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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.

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 electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles 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 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.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en este último, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web municipal <http://www.torrelavega.es>.

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 el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia ajustándose 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 Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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 empleados 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.

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

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

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 para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, 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.

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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 dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios, como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como como barrendero, ayudante de oficios de limpieza viaria u operario de limpieza viaria, (escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo de titulación Agrupaciones Profesionales), conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica 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.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración la experiencia laboral en plazas, puestos de trabajo y/o categorías profesionales distintas a la de barrendero/operario de limpieza viaria (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan por el Ayuntamiento de Torrelavega en el área de limpieza viaria del Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente.

No se admitirán los servicios prestados en régimen de colaboración social, becario y/o trabajos en beneficio de la comunidad.

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 la/s plaza/s objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

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 las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), 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.

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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.

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 compulsada de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, puesto de trabajo y/o categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

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.

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 10 para servicios como barrendero, operario de limpieza viaria o categoría análoga).

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 el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

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.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en la parte general del anexo I de esta convocatoria.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá 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.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirán en la realización de uno o varios supuestos/pruebas de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario del anexo I y con las tareas propias de los puestos de trabajo objeto de convocatoria. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

Si el ejercicio fuera escrito, 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 ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral, la capacidad y formación específica y el nivel de conocimiento y dominio de las competencias profesionales propias de los puestos de trabajo convocados.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

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) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón electrónico de la Corporación pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

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 pública en el Tablón

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

electrónico, 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 la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso. De mantenerse, se estará al resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición y, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) 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 jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial 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 en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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.

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n 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

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se 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 de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo igualmente en el supuesto de haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/los aspirante/s propuesto/s deberá/n tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución o, en su caso, ampliación de la Bolsa de empleo de ayudante de oficios de Limpieza Viaria u operario de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Torrelavega integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de ayudante de oficios de limpieza viaria del Ayuntamiento de Torrelavega, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezca la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde el Servicio de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrelavega, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, el integrante de la Bolsa de empleo requerido no atendiera el mismo en el plazo que a tal efecto se le determine, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación acumulada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos, debiéndose respetar, en todo caso, los límites temporales establecidos en la normativa de aplicación en materia de nombramientos y/o contrataciones temporales en cuyo caso, de no ser posible el nombramiento o contratación por superación de los mismos no cabrá hacer llamamiento dentro del marco temporal que corresponda pero mantendrá su orden en la bolsa de empleo de cara a futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el término de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, 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 en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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 o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá 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 deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación 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.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo 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 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 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título Preliminar. Órganos de autogobierno.

TEMA 3.- El Municipio. Elementos. La organización municipal.

TEMA 4.- Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.

TEMA 5.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Disposiciones y normas generales. La limpieza pública derivada del uso común general.

TEMA 6.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Tenencia de animales en la vía pública. Limpieza de elementos exteriores de los inmuebles, de las urbanizaciones y solares particulares. Limpieza por obras y actividades en la vía pública.

TEMA 7.- La limpieza de la vía pública en la Ordenanza municipal sobre protección de espacios públicos (BOC número 211, de 23 de octubre de 1995): Limpieza del mobiliario urbano. Limpieza derivada del uso común especial y privativo. Limpieza de la vía pública en caso de nevada. Horarios. Infracciones.

TEMA 8.- Ordenanza municipal reguladora de la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y de mantenimiento de la convivencia ciudadana (BOC número 173, de 7 de septiembre de 2010).

TEMA 9.- Sistemas de limpieza de la vía pública. Sistemas de barrido: organización, medios y clases.

TEMA 10.- Utensilios de limpieza: descripción y modo de empleo.

TEMA 11.- Especial referencia a los sistemas de barrido con maquinaria. Maniobras y manejo de vehículos ligeros en casco urbano y carretera. Circulación. Señalización y medidas de seguridad en paradas y trabajos.

TEMA 12.- Mantenimiento básico de vehículos. Cuidados periódicos.

TEMA 13.- Competencias matemáticas y lingüísticas básicas

TEMA 14.- Seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Medidas a adoptar en el manejo de máquinas barredoras.

TEMA 15.- Callejero del término municipal de Torrelavega. Instalaciones y edificios municipales.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la vicesecretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 9 de octubre de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 9 de octubre de 2023.

La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/8957

CVE-2023-8957

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-8958 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, una (1) plaza de Ingeniero Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2018. Expediente 8323W/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de INGENIERO TÉCNICO, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, clasificada en el subgrupo de titulación A2; vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018. Sin perjuicio de lo que resulte del proceso de concurso interno de puestos de trabajo, el puesto de trabajo de adscripción es el de Técnico de Movilidad del Servicio de Movilidad, Energía y Medioambiente.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el 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.

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) Hallarse en posesión del título universitario de Grado universitario de rama técnica, Ingeniero Técnico o titulación universitaria equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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.- Presentación de 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, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana nº 14, 39300 Torrelavega, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

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.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y titulación académica requerida en la base segunda 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 mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los 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 la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 el alegados que impida al Tribunal su 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.

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 electrónico municipal, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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 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.

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 el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. 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 anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores 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 empleados 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.

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) 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 para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, 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 dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como Ingeniero Técnico/Técnico de movilidad urbana (escala: Administración Especial, subescala: Técnica, clase: Media, subgrupo de titulación A2) conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

— Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo dos (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 la plaza objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción previsto en la base primera, según la Plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, 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 las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), 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.

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 compulsada 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.

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.

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 2 para servicios como Ingeniero Técnico o categoría análoga).

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

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

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 el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

No se valorara la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

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.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos (2) horas, dos (2) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

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, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de (2) horas, tres (3) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

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 específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario del anexo II. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

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 de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

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) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

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 pública en el Tablón electrónico municipal y 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 la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

El/los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) 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 jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial 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 en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

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.

El aspirante propuesto deberá 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 deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se 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 de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Torrelavega para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo 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 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 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

TEMA 3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 4.- Organización municipal. Competencias. La organización del Ayuntamiento de Torrelavega - Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega - BOC número 94, de 15 de mayo de 2008): Los órganos de gobierno municipal, composición, funciones y régimen de sesiones. Organismos autónomos y Entidades públicas mercantiles del Ayuntamiento de Torrelavega.

TEMA 5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Los de-

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

rechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 7.- El Procedimiento administrativo (I): concepto. Interesados. Iniciación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales. Los recursos administrativos: concepto y clases.

TEMA 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito, objeto y principios generales. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

TEMA 9.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta y Principios éticos.

TEMA 10.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 11.- La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

TEMA 12.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

ANEXO II

TEMA 13.- Seguridad y Salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud. Competencias y responsabilidades.

TEMA 14.- Condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Especial referencia a obras públicas contratadas.

TEMA 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público), II. Partes del contrato y III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

TEMA 16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación y Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales, procedimiento abierto, procedimiento restringido y procedimientos con negociación.

TEMA 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos de los contratos, prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos, ejecución de los contratos, modificación de los contratos, suspensión y extinción de los contratos.

TEMA 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras, ejecución del contrato de obras, modificación del contrato de obras, cumplimiento del contrato de obras, resolución del contrato de obra.

TEMA 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de suministro y del contrato de servicios.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

TEMA 20.- Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

TEMA 21.- Real Decreto 970/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifican el Reglamento General de Circulación, y el Reglamento General de vehículos. Tipos de vehículos de movilidad personal. Normativa referida a vehículos de movilidad personal.

TEMA 22.- Señalización vial horizontal en zonas urbanas. Normativa, criterios, materiales y puesta en obra. Orden de 16 de julio de 1987 por la que se aprueba la norma 8.2-IC «Marcas viales» de la Instrucción de Carreteras («Boletín Oficial del Estado» nº 185, de 4 de agosto de 1987).

TEMA 23.- Señalización vial vertical en zonas urbanas. Normativa, criterios, materiales y puesta en obra. Orden FOM/534/2014, de 20 de marzo, por la que se aprueba la norma 8.1-IC señalización vertical de la Instrucción de Carreteras.

TEMA 24.- Señalización provisional por obras en zona urbana. Normativa. Criterios. Materiales. Disposición de elementos de señalización en zona de obra urbana. Coordinación entre Servicios y con los distintos organismos públicos afectados.

TEMA 25.- Ley de Carreteras.

TEMA 26.- Ordenanza de tráfico y Circulación del Ayuntamiento de Torrelavega.

TEMA 27.- Ordenanza Reguladora de la Concesión de Vados del Ayuntamiento de Torrelavega.

TEMA 28.- Ordenanza reguladora de Catas y Canalizaciones del Ayuntamiento de Torrelavega. Apertura de zanjas en zona urbana: Principales circunstancias que generan la apertura. Recomendaciones y normativa de aplicación. Sección tipo de zanjas en aceras y calzada. Reposiciones.

TEMA 29.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

TEMA 30.- Ley de Cantabria 9/2018, de 21 de diciembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad: Condiciones de accesibilidad (BOC nº 8, de 11 de enero de 2019).

TEMA 31.- Proyecto de Ley de Movilidad Sostenible. Los cuatro pilares de la Ley: la movilidad como un derecho social, una movilidad limpia y saludable, un sistema de transporte digital e innovador e invertir mejor al servicio del ciudadano.

TEMA 32.- La Planificación y la movilidad. Los planes de movilidad sostenibles. La planificación urbanística. Los planes de accesibilidad. Los planes de acción de las Agendas Locales 21. Los planes de seguridad vial urbana.

TEMA 33.- Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Torrelavega: Objetivos generales y desarrollo de las estrategias básicas. Implantación. Propuestas sectoriales.

TEMA 34.- Zonas de bajas emisiones. Normativa de aplicación.

TEMA 35.- Movilidad sostenible. Actuaciones. Ejemplos de actuaciones de movilidad sostenible en ciudades referentes. Aplicación al caso de Torrelavega.

TEMA 36.- Técnicas de calmado de tráfico: la movilidad peatonal. El espacio del peatón: antropometría, velocidad, elementos de discontinuidad en la marcha a pie. Las aceras y otras vías peatonales: elementos constituyentes de una vía peatonal, dimensiones de la banda de circulación peatonal. Localización y aspectos generales de los cruces peatonales. Tipos de cruce peatonal.

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

TEMA 37.- Técnicas de calmado de tráfico: la movilidad peatonal. Dispositivos de apoyo para el cruce peatonal: orejas/martillos, refugios, estrechamientos de calzada, rebajes de bordillo. Tiempos de la fase peatonal en semáforos. Señalización de pasos peatonales. Propuestas del PMUS de Torrelavega en relación a la movilidad peatonal

TEMA 38.- Técnicas de calmado de tráfico: la amortiguación de la velocidad a través del diseño y la gestión del viario. Ordenación y jerarquización. Señalización horizontal y vertical. Arbolado, mobiliario urbano y pavimentación. Ajuste de la calzada. Ajuste de los radios de giro.

TEMA 39.- Técnicas de calmado de tráfico: la amortiguación de la velocidad a través del diseño y la gestión del viario. Ajuste del espacio de aparcamiento. Cambios en la alineación horizontal. Cambios en la alineación vertical (franjas transversales de alerta, bandas reductoras de velocidad, lomos, almohadas o cojines y mesetas o plataformas intermedias). Tratamiento de intersecciones.

TEMA 40.- Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la Red de Carreteras del Estado.

TEMA 41.- Caminos escolares seguros. Propuestas del PMUS de Torrelavega en relación a la movilidad escolar.

TEMA 42.- Calles con prioridad peatonal. Calles de coexistencia y zona 30. Normativa. Señalización específica.

TEMA 43.- Carriles para bicicletas. Criterios de proyecto. Integración en la red viaria. Tratamientos. Propuestas del PMUS de Torrelavega en relación a la movilidad ciclista.

TEMA 44.- Técnicas de calmado de tráfico: la amortiguación de la velocidad y la movilidad ciclista. Dimensiones de referencia para los ciclistas en vías unidireccionales y bidireccionales. Los tipos principales de vías ciclistas. Las bicicletas en las vías de tráfico motorizado. Los ciclistas y los amortiguadores de velocidad.

TEMA 45.- La bicicleta y el espacio peatonal. Relación bicicleta/peatón. Vías ciclistas y pasos peatonales. Vías ciclistas y paradas de autobús. Normativa.

TEMA 46.- Servicio municipal de uso compartido de bicicletas eléctricas en Torrelavega. Ordenanza reguladora del Servicio municipal de uso compartido de bicicletas eléctricas en Torrelavega (BOC nº 199, de 17 de octubre de 2022).

TEMA 47.- Servicio de transporte urbano de Torrelavega (Torrebús). Propuestas del PMUS de Torrelavega en relación a la movilidad en transporte público.

TEMA 48.- Plan Coordinado de servicios de transporte en la comarca del Besaya. Afección al servicio de transporte urbano de Torrelavega.

TEMA 49.- Técnicas de calmado de tráfico: la amortiguación de la velocidad y el transporte colectivo. Dimensiones de referencia para el transporte colectivo. Espacios compartidos por peatones y transporte colectivo. Calles y carriles reservados al transporte colectivo. Amortiguadores de la velocidad y transporte colectivo.

TEMA 50.- Paradas de autobuses. Criterios de colocación. Cálculo del efecto de las paradas en la explotación. Sistema de información al usuario. Paradas de transporte colectivo y calmado del tráfico.

TEMA 51.- El transporte urbano: aplicación de las nuevas tecnologías al transporte urbano. Sistemas de ayuda a la explotación.

Tema 52.- Ley 16/1987 de 30 de junio de ordenación de los transportes terrestres. Facultades del estado, de las comunidades autónomas y de la administración local. Régimen de concesiones y autorizaciones. Derechos y obligaciones de los concesionarios. Caducidad y rescate de concesiones.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

TEMA 53.- Transporte escolar. Las condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

TEMA 54.- Servicio de transporte escolar de Torrelavega.

TEMA 55.- Sistema de la red de auto-taxis en Torrelavega. Complementariedad en la función. Vehículos adaptados para personas con movilidad reducida.

TEMA 56.- Estudios de tráfico. Estudios de intensidades de circulación. Estudios de velocidades. Estudios de origen y destino. Características de la circulación. Variables básicas. Relaciones intensidad-velocidad.

TEMA 57.- El tráfico urbano: competencias municipales y legislación aplicable; soluciones técnicas para su regulación en las distintas vías urbanas. Propuestas del PMUS de Torrelavega en relación al viaria y al tráfico.

TEMA 58.- Estacionamiento de vehículos: competencia municipal y legislación aplicable; distintas soluciones aplicables. Propuestas del PMUS de Torrelavega en relación al aparcamiento. Ordenanza reguladora del Estacionamiento Regulado Activo (E.R.A.).

TEMA 59.- Control de estacionamiento en vías urbanas. Problemática general. Metodología de la oferta y la demanda del estacionamiento. Sistemas de control. Ventajas e inconvenientes de cada uno.

TEMA 60.- Aparcamientos subterráneos. Características constructivas y de prestación del servicio, la Ley 40/2002, de 14 de noviembre, reguladora del contrato de aparcamiento de vehículos.

TEMA 61.- Telemática y sistemas inteligentes de explotación de las vías urbanas. Antecedentes. Conceptos y diseño. Telemática aplicada a la explotación de las vías urbanas. Criterios de evaluación. Implantación de sistemas inteligentes de gestión de la explotación de las vías urbanas.

TEMA 62.- Control de tráfico mediante semáforos: Criterios de proyecto. Tipología de semáforos. Elementos constitutivos de una instalación semaforica.

TEMA 63.- Sistemas centralizados de control de tráfico urbano. Criterios generales. Sistemas dinámicos y de selección de programas. Análisis comparado de ventajas e inconvenientes.

TEMA 64.- El transporte y el medio ambiente. Efectos ambientales de las infraestructuras y del transporte. Vehículos para el servicio de transporte urbano y escolar en función de los niveles de emisiones a la atmósfera.

TEMA 65.- La contaminación atmosférica debida al transporte. Modelos de predicción del ruido originado por el transporte. Costes y beneficios de las estrategias de mejora de la calidad del aire.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, la vicesecretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el 9 de octubre de 2023. Doy fe.

Torrelavega, 9 de octubre de 2023.

La vicesecretaria,
Alicia Maza Gómez.

2023/8958

CVE-2023-8958

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-8970 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de dos (2) plazas de Asistente Social (Trabajador social), designación de los miembros del Tribunal de Valoración y fecha del primer ejercicio. Expediente 364P/2023.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 6 de febrero de 2023 se aprobó la convocatoria y las bases correspondientes para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos (2) plazas de ASISTENTE SOCIAL, encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala: Técnica, clase: Media, clasificadas en el subgrupo de titulación A2, para su adscripción a (2) puestos de TRABAJADOR/A SOCIAL en el Servicio de Servicios Sociales, Igualdad, mayores e Infancia, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 33, de 16 de febrero de 2023, y el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» número 55, de 6 de marzo de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, por Resolución de la Alcaldía número 2023004423, de 28 de agosto, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos concediéndose plazo para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas (BOC número 173, de 7 de septiembre de 2023) no habiéndose formulado alegaciones debiéndose elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución número 2023005160, de 9 de octubre, ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, con indicación de la causa de exclusión de cada aspirante.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ASPIRANTES ADMITIDOS

1	ABASCAL RUIZ, JOSE MIGUEL
2	ACEBO SANCHEZ, GEMA
3	ALCALDE CAYON, SHEILA
4	ALONSO GUTIERREZ, CRISTINA
5	ARMENGOD SUAREZ, MAURO
6	CABEZON DE LA CAL, DAVID
7	CARBONELL CASERO, JAVIER
8	CASANOVA SAN EMETERIO, SARA
9	COBO GUERRA, AIDA
10	COLIO SAIZ, HELENA
11	COLLADO REIGADAS, ISABEL
12	CRISPIN LORENCES, DANIEL
13	DIAZ HEVIA, VERONICA
14	DIAZ LAMSFUS, LAURA
15	DUQUE RODRIGUEZ, SANDRA
16	FERNANDEZ MARTIN, MARTA
17	GARCIA MURRIETA, MARTA
18	GOMEZ RODRIGUEZ, LETICIA
19	GOMEZ RUIZ, ALBA TERESA
20	GONZALEZ RIVERO, LIDIA
21	HAYA TEJERIA, MARIA CARMEN
22	HERRERA GUTIERREZ, MARTA
23	HERRERAS BORBOLLA, MARIA ROSA
24	ISLA LEON, PEDRO
25	LOPEZ PRADO, CARLA
26	MARAÑON CEBALLOS, MARIA ELENA
27	MARTINEZ BARQUIN, JAVIER
28	MARTINEZ MARTINEZ, EVA
29	MARTINEZ RUIZ, NOELIA
30	MESA ARIAS, LARA
31	MIER REVILLA, MARTA DE
32	MIGUEZ ZARZUELA, MONICA
33	OJUGAS FERNANDEZ, ALICIA MARÍA
34	PEREZ SAIZ, LAURA
35	POSADAS CERRO, MARIA
36	PUENTE LANDERAS, MARÍA ROSARIO
37	RUIZ ALONSO, PILAR
38	RUIZ IZQUIERDO, CRISTINA
39	RUIZ LOPEZ, CAROLINA
40	RUIZ ODRIOZOLA, MONICA
41	SUAREZ ANES, PAULA
42	TORRALBO RUIZ, ANGELA
43	TORRE AJO, LAURA
44	TRESGALLO SANCHEZ, ELENA
45	VADEAN VADEAN, ANA

ASPIRANTES EXCLUIDOS

NINGUNO

CVE-2023-8970

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Segundo.- Efectuar la designación de los miembros que conformarán el Tribunal de Valoración responsable de la tramitación del proceso de selección a constituir según fija la base sexta de la convocatoria conforme al siguiente detalle:

Dña. Rosa M. Ruiz Sáenz, Jefe del Servicio de Servicios Sociales, Igualdad, mayores e Infancia, como presidente titular.

D. José Manuel Alonso Pedreguera, Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como Presidente suplente.

Dña. Vanesa Miguel Gento, Técnico del Gobierno de Cantabria, como vocal titular.

Dña. Sofía Gómez González, Técnico del Gobierno de Cantabria, como vocal suplente.

D. Isaac Bolado Argüello, Jefe del Servicio de Salud Pública, Ferias y Mercados, como vocal titular.

Dña. Raquel Bocos Fernández, Adjunto del Jefe del Servicio de Intervención, como vocal suplente.

D. Fernando Candela de Aroca, Técnico de gestión de Secretaría, como vocal titular.

Dña. Ana María Setién González, Técnico de gestión de Obras Públicas y Vialidad, como vocal suplente.

Dña. Sara García Cabeza, Asistente Social del Servicio de Servicios Sociales, Igualdad, mayores e Infancia, como vocal titular.

Dña. María José Lozano González, Asistente Social del Servicio de Servicios Sociales, Igualdad, mayores e Infancia, como vocal suplente.

D. Jesús Álvarez Montoto, Secretario General de la Corporación, como secretario titular.

Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Jefe del Servicio de Recursos Humanos, como secretaria suplente.

Tercero.- Convocar a los aspirantes admitidos a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar el 14 de diciembre de 2023, a las 15:00 horas, en el hall de la primera planta del Mercado Nacional de Ganados "Jesús Collado Soto" de Torrelavega (Avenida Fernando Arce número 22 - Torrelavega).

El Tribunal de Valoración se reunirá el jueves 14 de diciembre de 2023, a las 08:00 horas, en la Sala de Juntas del Mercado Nacional de Ganados "Jesús Collado Soto" a efectos de su constitución y determinación del contenido del primer ejercicio de la fase de oposición.

Torrelavega, 11 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

2023/8970

CVE-2023-8970

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE RASINES

CVE-2023-9013 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 5/2023.*

El Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencias de crédito.

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.

Rasines, 18 de septiembre de 2023.

El alcalde,
Sergio Castro González.

2023/9013

CVE-2023-9013

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2023-9028 *Aprobación definitiva del presupuesto de 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rionansa para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	411.999,98
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	598.648,15
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	512.001,87
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.634.650,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	431.950,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	50.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	94.050,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	567.179,32
5	INGRESOS PATRIMONIALES	18.554,23
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	472.916,45
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		1.634.650,00

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

PLANTILLA DE PERSONAL - AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA.

PUESTOS					
DENOMINACIÓN	Nº	VACANTES	A EXTINGUIR	GRUPO	COMPL. DESTINO
1.- Habilitación de Carácter Estatal					
1.1 Secretario-Interventor	1	1		A1/A2	26
2.- Escala de Administración General					
2.1 Subescala Administrativa					
2.1.1 Administrativo	1	1		C1	22
2.2 Subescala Auxiliar					
2.2.1 Auxiliar Advo.	1			C2	18
3.- Escala de Administración Especial					
3.1. Subescala Servicios Especiales					
3.1.1 Personal de Oficios					
3.1.1.a) Operario Cometidos Múltiples	1			C2	18

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Puentenansa, 27 de septiembre de 2023.

El alcalde,

Jose Luis Herrero Gonzalez.

2023/9028

CVE-2023-9028

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

CONCEJO ABIERTO DE ARMAÑO

CVE-2023-8991 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Armaño para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con 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 publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2023

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	194,00
4	Transferencias corrientes	1.828,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	8.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	10.022,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.022,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	8.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	10.022,00

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen 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.

Armaño, 11 de octubre de 2023.

El presidente,

Bernardo Fidel Gutiérrez Aza.

2023/8991

CVE-2023-8991

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

JUNTA VECINAL DE ISLARES

CVE-2023-8962 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 03/2023, por crédito extraordinario. Expediente SIJ/2/2023.*

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Junta Vecinal celebrada el día 28 de septiembre de 2023 el expediente de Modificación de Créditos 3/23, crédito extraordinario, se expone al público, por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a los efectos de que por quienes sean interesados pueda ser examinado y, en su caso, presentadas cuantas reclamaciones estimen oportunas, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Islares, Castro Urdiales, 10 de octubre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María Dolores Vázquez Gutiérrez.

2023/8962

CVE-2023-8962

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

JUNTA VECINAL DE LA POBLACIÓN DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2023-8971 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Población para el ejercicio 2023, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto 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 y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

La Población, 11 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,
Héctor López Alonso.

2023/8971

CVE-2023-8971

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2023-8954 *Aprobación, exposición pública del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de octubre de 2023, el padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2023, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes entre el 1 de NOVIEMBRE de 2023 al 2 de ENERO de 2024.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón a efectos de comprobación y de reclamación. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Igualmente, se les comunica que con el recibo de las Tasas Municipales anteriormente mencionadas, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier sucursal de la red de oficinas de UNICAJA BANCO (Liberbank), Banco Santander, BBVA, La Caixa (Grupo Caixabank), Bankia, Banco Pastor, Banco Popular, BBK, Caja Laboral, Caja Rural de Burgos (Caja Viva), NovaGalica Banco y Banesto, presentando la factura emitida por el Servicio de Aguas recibida en su domicilio. En caso de no recibir la misma, se personará en las Oficinas de dicho Servicio sita en C/ Marqués de Villapuerto, 1 Bajo de Muriedas, desde las 09:00 a las 13:00 horas, de lunes a viernes, dónde le facilitarán un duplicado.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en el artículo 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

MEDIOS DE PAGO: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de La Ley General Tributaria.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determinará la exigencia de intereses de demora y recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Camargo, 10 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,
Diego Movellán Lombilla.

2023/8954

CVE-2023-8954

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2023-8985 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Suministro de Agua Potable, Conservación y Saneamiento del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la concejal delegada de Hacienda nº 566, de fecha 11 de octubre de 2023, se aprobó el padrón de las Tasas de Suministro de Agua Potable, y de Saneamiento, así como las de Conservación, correspondientes al tercer trimestre de 2023.

Se fija el período voluntario de recaudación de la citada Tasa que se pone al cobro desde el 10 de OCTUBRE a 11 de DICIEMBRE del presente ejercicio 2023, ambos inclusive, en las dependencias de cualquier oficina de Unicaja, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto será remitida al domicilio tributario, si no estuviese domiciliado.

Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en la oficina de la empresa concesionaria del Servicio de Aguas, sita en Bº El Torillo nº 26-B de Rubayo (bajos del Centro de Salud) Transcurrido el plazo sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003.

Marina de Cudeyo, 11 de octubre de 2023.

La concejal delegada,
M^a Emilia Pérez Prieto.

2023/8985

CVE-2023-8985

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-8968 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Mercado Ecológico del tercer trimestre de 2023, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 2023/5229J.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA POR MERCADO ECOLÓGICO, correspondiente al 3º TRIMESTRE DE 2023, por un importe de 690,60 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido del día 20 de octubre al día 20 de noviembre de 2023. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

Los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja Banco, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caixabank, Banco de Sabadell, Caja Laboral Popular, Cajamar Caja Rural, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 09:00 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 11 de octubre de 2023.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2023/8968

CVE-2023-8968

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-8959 *Bases reguladoras de subvenciones, en concurrencia competitiva, a entidades o clubes deportivos para el desarrollo y gestión de actividades durante 2023. Expediente 2023/1912.*

1.- OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria a través de esta línea de actuación tiene por objeto la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Laredo, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar en el desarrollo y gestión de las actividades deportivas de temporada, tanto de entrenamiento como de competición, con la finalidad de complementar los programas deportivos del I.M.D., y contribuir a la financiación de los gastos derivados de las mismas.

A tales efectos, la presente convocatoria se integra, de entre las líneas de subvención contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo, en el apartado de Deportes comprendido en el artículo 25.3 c.-) de su articulado, área asimismo recogida en igual letra del artículo 7 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo. Ello ha de considerarse también sin perjuicio de lo que se refiere a la promoción deportiva referida a deportes tradicionales y deportes minoritarios de difícil captación, de la línea de subvención correspondiente a la letra l.-) de dicho precepto de la Ordenanza relativa a patrimonio en tanto que actividades que tengan por objeto la conservación, difusión, mejora del patrimonio tanto material como inmaterial, aspecto recogido en la misma letra del Plan Estratégico de Subvenciones.

2.- PARTICIPANTES Y OBLIGACIONES

2.1.- Podrán ser beneficiarios clubes, asociaciones, fundaciones y demás entidades de carácter deportivo, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia.

2.2.- Domicilio social en el Municipio de Laredo. La entidad deberá mantener el domicilio social en el municipio de Laredo durante la temporada deportiva 2023/24, en caso de cambio de municipio la deberá llevarse a cabo la oportuna comunicación tanto al I.M.D. como al Servicio de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Laredo.

2.3.- No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas o entidades que estén imposibilitados para concurrir conforme a la normativa general en materia de subvenciones vigente en cada momento.

2.4.- Las entidades están obligadas a colocar publicidad del Ayuntamiento de Laredo en todas las actividades o eventos que organicen, debiendo en todo caso llevar a cabo una utilización adecuada de tal imagen municipal.

2.5.- El incumplimiento de los plazos, requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases acarrearán la pérdida del derecho a recibir la aportación económica correspondiente.

2.6.- Las subvenciones amparadas bajo la presente convocatoria serán compatibles con otras posibles subvenciones procedentes de entes públicos o privados, conforme al artículo 5º de la Ordenanza Municipal de Subvenciones, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

2.7.- En todo caso las ayudas quedarán supeditadas a la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

3.1.- En todo caso deberán cumplimentarse los Anexos a continuación relacionados o en todo caso redactar documentación que siga su formato, todo ello conforme a lo siguiente:

3.2.- Instancia o solicitud de subvención según modelo que se adjunta. Anexo I. 3.3.- Declaración responsable. Anexo II.

3.4.- Memoria resumida del proyecto objeto de subvención. Anexo III.

— Documento acreditativo, expedido por la Federación Deportiva competente, en el que se informe del número de deportistas con licencia federativa en la temporada en vigor, desglosando por sexos y categorías de edades. En los "Deportes de Colectivos" se deberá informar del número de equipos federados, señalando las categorías competitivas de los mismos.

— Documentación que acredite el nivel competitivo máximo de la entidad (en deportes colectivos) y la participación de los deportistas de la entidad en los Campeonatos de España y Europa (en deportes individuales y de adversario) durante la temporada deportiva 2023-2024.

— Presupuesto detallado y equilibrado de la entidad relacionando ingresos y gastos, financiación propia y otras aportaciones de terceros y cualquier otro dato de interés en relación con el mismo.

— Además de:

- Tarjeta N.I.F del solicitante.

- Certificados expedidos por los organismos públicos correspondientes y declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Nacional y Hacienda Autonómica), así como de la Seguridad Social.

- Copia del seguro de responsabilidad civil.

- Datos bancarios a efectos de ingreso.

- Certificado, de no recibir otras subvenciones por el mismo concepto y presentar certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria, con el Gobierno de Cantabria y con el Ayuntamiento de Laredo.

- Declaración de no encontrarse la entidad incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de ayudas o subvenciones públicas, a que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica, entre otras condiciones que se encuentra al corriente con sus obligaciones con la hacienda estatal, Autonómica o Local y con la Seguridad Social. Declaración conforme relación de facturas, extracto bancario o documento acreditativo del pago realizado.

4.- APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Resolución de las Subvenciones las determinará la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Laredo, dependiendo de la cuantía de estas, conforme al trámite previsto en el apartado 6.

Se constituirá una Comisión de Valoración que quedará formada por una Presidencia, una Secretaría y un número de Vocales no inferior a tres designados de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia, especificando cada convocatoria individualizada en quiénes habrán de recaer tales funciones. Tal órgano podrá requerir la subsanación de deficiencias, la verificación de algún dato o aportación de documentos encaminados a la completa tramitación de los expedientes.

El importe de las subvenciones se regula mediante la aplicación de las presentes Bases y se concederá en cada ejercicio con cargo al Capítulo IV (Transferencias Corrientes) y se imputará

CVE-2023-8959

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

a la partida presupuestaria número 341-489, del Presupuesto de la Corporación, que cuenta con un importe para el ejercicio de 290.000 euros, de los cuales 100.000 corresponderán a subvenciones para Escuelas Deportivas y 65.000 para Actividades Deportivas (clubes).

El importe de las subvenciones no podrá superar en ningún caso el límite del crédito presupuestario. Aunque si está permitido utilizar los fondos sobrantes de una de estas partidas presupuestarias para paliar el déficit que se pudiera ocasionar en las otras 2. La cuantía de la subvención aprobada, en ningún caso podrá superar el 100% del coste de cada actividad.

Una vez realizada la evaluación de los proyectos, en caso de ser insuficiente el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente, se procederá al reparto de este, en la parte proporcional que corresponda, en función de la puntuación obtenida por cada uno de los solicitantes.

5.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Antes del día 31 de diciembre de 2024, las Asociaciones deberán aportar la siguiente documentación:

1.- Justificante del abono de la subvención concedida.

2.- Memoria de las actividades ejecutadas, conforme a lo señalado en el apartado 5 de la presente convocatoria, con indicación de las fechas de realización, contenido de esta, lugar de realización y número exacto o aproximado de personas intervinientes acompañando a la misma -si los hubiere- fotografías, videos, documentación y copia de los carteles anunciadores si estos se efectuaron en los que se haya incluido la mención establecida a la base 2.5.

3.- Justificantes originales (facturas, tiques, recibos u otros documentos de valor probatorio), o copia compulsada en el Ayuntamiento, de los mismos. Si la actividad objeto de subvención se realizara en las últimas semanas del año, con carácter excepcional, el plazo de presentación de la justificación se ampliará -previa solicitud del interesado- hasta el 31 de enero de 2024. Antes de su remisión al Departamento de Intervención, deberá emitirse informe favorable, suscrito por al menos dos integrantes de la Comisión de Evaluación, en relación con los gastos presentados como justificantes, en el que deberá evaluarse el cumplimiento de la finalidad para la se otorgó la subvención.

4.- El procedimiento de pago y fiscalización de las subvenciones amparadas en la presente convocatoria se llevará a efecto conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo.

6.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

Corresponderá contra los diversos actos de instrucción y resolución derivados de la presente convocatoria el régimen de recursos aplicable conforme a la normativa general de procedimiento administrativo.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Serán objeto de subvención todas las actividades que conforman el proyecto deportivo de la entidad deportiva, relacionadas con la participación en las competiciones oficiales de carácter autonómico y/o nacional durante el ejercicio 2023/2024, conforme a los criterios que se indican y hasta un total máximo de 100 puntos:

1.- Organización y composición de la estructura deportiva.

Será objeto de valoración, hasta un total máximo de 15 puntos, la configuración de la estructura deportiva de la entidad teniendo en consideración los siguientes datos:

CVE-2023-8959

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Número de deportistas en categorías inferiores de base: hasta 5 puntos. Número de deportistas totales de la entidad: hasta 5 puntos.

Número de equipos: hasta 5 puntos. 2.- Nivel Competitivo.

Será objeto de valoración, hasta un total máximo de 15 puntos, el nivel competitivo máximo de la entidad, valorándose únicamente el mérito de mayor rango de baremación.

En relación con los deportes colectivos, aquellos de categoría sénior que participen en competiciones nacionales de carácter oficial y ámbito federativo, que se disputen por sistema de liga en el territorio nacional durante la temporada deportiva 2023/2024, en las categorías competitivas que se indican:

Máxima categoría nacional: 15 puntos.

Inmediatamente inferior a la máxima categoría nacional: 10 puntos. 3ª Categoría nacional: 7 puntos

4ª Categoría nacional: 5 puntos. Categoría Regional: 3 puntos.

- El sistema de liga nacional objeto de valoración en los deportes colectivos, ha de comprender un mínimo 5 desplazamientos a otras comunidades autónomas.

En relación con los deportes individuales y de adversario, aquellas entidades cuyos deportistas hasta categoría sénior (inclusive), participen en las Fase Finales de Campeonatos de España y Europa de carácter oficial y ámbito federativo, durante el año 2023:

Participación en Campeonatos de Europa de 3 o más deportistas: 15 puntos Participación en Campeonatos de Europa de 1 o 2 deportistas: 10 puntos Participación en Campeonatos de España de 5 o más deportistas: 7 puntos Participación en Campeonatos de España de 3 o 4 deportistas: 5 puntos Participación en Campeonatos de España de 1 o 2 deportistas: 3 puntos

3.- Historial deportivo y trayectoria competitiva de la entidad.

Será objeto de valoración, hasta un total máximo de 10 puntos, repartidos de la siguiente forma:

- El historial deportivo de la entidad a través de los logros obtenidos: 5 puntos.

- La trayectoria competitiva durante la temporada: 5 puntos.

4.- Antigüedad de la entidad.

Será objeto de valoración, hasta un total máximo de 10 puntos, la antigüedad de la entidad teniendo en consideración al efecto la fecha de su constitución:

De 25 años o más: 10 puntos. De 15 a 24 años: 5 puntos.

De 5 a 14 años: 3 puntos.

5.- Presupuesto del proyecto.

Será objeto de valoración, hasta un total máximo de 25 puntos:

- El presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, y cualquier otro dato de interés en relación con el mismo: 15 puntos

- La capacidad de autofinanciación se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

- Más del 75%: 10 puntos.

- Entre el 50% y el 74%: 7 puntos.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

- Entre el 25% y el 49%: 3 puntos.
- Menos del 25%: 1 punto.

6.- Proyección social y promoción deportiva.

Será objeto de valoración, hasta un total máximo de 25 puntos:

La trascendencia y méritos de la labor social desarrollada por la entidad en el deporte del municipio como, por ejemplo, colaboraciones con los centros educativos, organización de torneos: hasta 5 puntos.

La promoción de la villa llevada a cabo con motivo del desarrollo de la actividad: hasta 5 puntos.

La promoción deportiva referida a deportes tradicionales y deportes minoritarios de difícil captación: hasta 5 puntos

La promoción deportiva referida a actividades que fomenten la igualdad e integración en el deporte: hasta 5 puntos.

La promoción deportiva referida a actividades para personas con discapacidad y que fomenten la práctica deportiva inclusiva: hasta 5 puntos

El proyecto presentado por las entidades solicitantes deberá obtener al menos una puntuación de 10 puntos para su valoración.

Será de aplicación el siguiente baremo para la concesión de subvenciones:

PUNTUACIÓN	PROPUESTA ECONÓMICA
De 85-100 puntos	18.000 €
De 80-84 puntos	15.000 €
De 75-79 puntos	9.000 €
De 70-74 puntos	5.000 €
De 65-69 puntos	3.000 €
De 60-64 puntos	2.000 €
De 55-59 puntos	1.500 €
De 50-54 puntos	1.200 €
De 40-49 puntos	900 €
De 30-39 puntos	600 €
De 20-29 puntos	300 €
De 10-19 puntos	150 €

8.- NORMATIVA

Para cualquier causa no contemplada en la presente convocatoria de se remite a las partes las entidades solicitantes establecido en de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la Normativa General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (BOC, 8 noviembre de 2016):

CVE-2023-8959

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

1. Si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del importe de la subvención se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho al cobro íntegro de la misma.

2. En el caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe de los

3. gastos efectivamente justificados, se minorará la aportación municipal en el importe necesario.

4. La percepción de esta subvención es incompatible con la percepción de subvenciones ordinarias o extraordinarias en materia de deportes por parte de este Ayuntamiento.

5. La justificación de gastos se realizará en el Registro general del Ayuntamiento de Laredo mediante presentación de facturas, nóminas y recibos originales para personal, por el 100 por 100 de la subvención percibida hasta ese momento. Las justificaciones se presentarán antes del 31 de diciembre de 2023. Las facturas que se presenten como justificantes tendrán que ser originales.

6. Sólo se admitirán facturas originales relativas a los gastos.

7. No se admitirán facturas de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto considerado lesivo para la salud.

8. No serán justificables gastos de comidas o bebidas, salvo gastos de manutención y hospedaje en actividades oficiales, a las que deberá acompañarse documentación que demuestre la participación en la actividad oficial citada.

9. Son gastos subvencionables aquellos que de manera indudable responsan a la: naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la presente convocatoria y se considerará gasto realizado el que esté efectivamente pagando con anterioridad a la fecha en la se presente en el Ayuntamiento la cuenta justificativa.

10. A estos efectos solo se podrán subvencionar gastos que correspondan a los siguientes conceptos: Fichas de los deportistas, con el correspondiente certificado federativo. Mutualidad y seguros de responsabilidad civil, con los pertinentes certificados y facturas. Arbitrajes en competiciones oficiales, con certificados o facturas de la federación u otros gastos derivados de competiciones con su correspondiente factura. Transporte interno, por medio de facturas, acompañadas de calendario oficial de competiciones. Retribuciones a personal técnico. Costes por afiliación para participar en competiciones oficiales. Gastos de reconocimiento previo, atención médica y fisioterapia. Costes por inscripción de equipos, o deportistas para participar en competiciones oficiales federadas. Material deportivo fungible (no inventariable). Gastos de mantenimiento (alquiler, luz, agua, gas, teléfono, consumibles de oficina (no podrán superar el importe total del 10 % del presupuesto a justificar). Gastos de manutención y hospedaje correspondientes a calendarios de competiciones oficiales de la correspondiente federación deportiva.

11. La entidad beneficiaria podrá se escogida por la Intervención Municipal, para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, el correcto financiamiento de la actividad, y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

12. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en la presente normativa podrá conllevar la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como el pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro.

13. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión a la entidad beneficiaria será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, y en la página web del Ayuntamiento de Laredo.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Laredo, 5 de octubre de 2023.
El alcalde,
Miguel González González.

Table with 2 columns: Ayuntamiento de Laredo logo and name, and Expte.: 2023/2912

Instancia de solicitud de subvención PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE TEMPORADA (ENTRENAMIENTO Y COMPETICIÓN) (Anexo I)

Don/ Dña..... con N.I.F.....
En representación de la entidad , en calidad de , con nº de registro (Registro de Asociaciones):
.....con C.I.F. :
Con domicilio en C/ , nº..... , en la localidad de Código Postal..... teléfono nº..... móvil nº..... fax nº..... email:.....

EXPONE:

Que pretende realizar..... o está realizando..... el proyecto/programa (especificar si está o no en ejecución).....

Cuyo objeto es (breve descripción del objeto con mención de usuarios destinatarios y periodo de ejecución)

SOLICITA: Se le conceda subvención, destinada a la ejecución del mencionado proyecto/programa, para lo cual se aporta la siguiente documentación (en cumplimiento de las Bases de subvenciones para el desarrollo y gestión de actividades deportivas de temporada 2023/2024):

Al tiempo que certifico que todos los datos que figuran en la referida documentación corresponden fielmente a la realidad y teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y previos los trámites y pruebas que estime oportunas tenga a bien conceder lo interesado:

En Laredo, a.....de 2023

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8959

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo II)

D./Dña _____ con DNI:

En nombre propio.

En representación de representación de (DATOS DE LA ENTIDAD REPRESENTADA)

DECLARA:

a.-) No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b.-) No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c.-) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d.-) No estar incurso en alguno de los supuestos de por ley 3/2015 30 marzo de Incompatibilidades de los Miembros de Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regula estas materias.

e.-) No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

f.-) No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

g.-) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Sub o la Ley General Tributaria.

h.-) No estar incurso en las causas de prohibición prevista en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

i.-) Declaración responsable de encontrarse al día en las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda Pública.

j.-) Con relación a la posible concurrencia o percepción de subvenciones, patrocinios o cualesquiera otras ayudas tanto en metálico como en especie procedentes de organismos públicos y/o entidades privadas cumplimentese lo que proceda:

- _____ Declaración responsable del presidente de la asociación o peticionarios de la ayuda de no haber recibido otras ayudas o subvenciones para el mismo fin.

- _____ Haber solicitado, sin haber obtenido aún, cualesquiera ayudas para el mismo fin conforme a lo siguiente:

DATOS DE ANTE QUIEN SE HA SOLICITADO	IMPORTE DE LO SOLICITADO

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

- _____ Haber percibido cualesquiera ayudas para el mismo fin conforme a lo siguiente:

DATOS DE QUIEN HA CONCEDIDO	IMPORTE DE LO CONCEDIDO

Poniendo de manifiesto en todo caso que cualquier percepción conforme a lo señalado no supera el coste total de la actividad objeto de solicitud.

Y para que conste, al tiempo que, formulando el compromiso de dar cumplimiento a las condiciones de la subvención convocada, se firma la presente,


En Laredo, a _____ de _____ de 2023

FIRMA:

NOTA: esta declaración podrá realizarse mediante testimonio judicial o ser sustituida por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2912
--	--	-------------------

ANEXO III

MEMORIA RESUMIDA DEL PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN

NOMBRE ENTIDAD:

DIRECCIÓN DE LA SEDE:

TELÉFONO: _____ EMAIL: _____

FINES DE LA ENTIDAD: _____

PERSONA REPRESENTANTE: _____

CARGO EN LA ENTIDAD: _____

Nº DE CUENTA BANCARIA:

IBAN _____

1.- FINALIDAD/ OBJETO DE LA ACTIVIDAD/ACTUACIÓN:


2.- ORGANIZACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA ESTRUCTURA DEPORTIVA (SEÑALAR EN EL CUADRO LA CIFRA CORRESPONDIENTE):

NÚMERO DE DEPORTISTAS EN CATEGORÍAS INFERIORES DE BASE	
NÚMERO DE DEPORTISTAS TOTALES DE LA ENTIDAD	
NÚMERO DE EQUIPOS	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8959

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2912
--	--	-------------------

3.- NIVEL COMPETITIVO (SE BAREMARÁ ÚNICAMENTE EL MÉRITO DE MAYOR RANGO, QUE SE DEBERÁ SEÑALAR EN EL CUADRO). EN RELACIÓN CON LOS DEPORTES COLECTIVOS, AQUELLOS DE CATEGORÍA SÉNIOR QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONES NACIONALES DE CARÁCTER OFICIAL Y ÁMBITO FEDERATIVO, QUE SE DISPUTEN POR SISTEMA DE LIGA EN EL TERRITORIO NACIONAL DURANTE LA TEMPORADA DEPORTIVA 2023-2024, EN LAS CATEGORÍAS COMPETITIVAS QUE SE INDICAN:

MÁXIMA CATEGORÍA NACIONAL	
INMEDIATAMENTE INFERIOR A LA MÁXIMA CATEGORÍA NACIONAL	
3ª CATEGORÍA NACIONAL	
4ª CATEGORÍA NACIONAL	

*NOTA: EL SISTEMA DE LIGA NACIONAL OBJETO DE VALORACIÓN EN LOS DEPORTES COLECTIVOS HA DE COMPRENDER UN MÍNIMO DE 5 DESPLAZAMIENTOS A OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.


4.- PARA DEPORTES INDIVIDUALES Y DE ADVERSARIO, AQUELLAS ENTIDADES CUYOS DEPORTISTAS HASTA CATEGORÍA SÉNIOR (INCLUSIVE) PARTICIPEN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA Y DE EUROPA DE CARÁCTER OFICIAL Y ÁMBITO FEDERATIVO DURANTE 2023 (MARCAR EN EL CUADRO LOS CASOS QUE PROCEDAN):

PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DE EUROPA DE 3 O MÁS DEPORTISTAS	
PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DE EUROPA DE 1 O 2 DEPORTISTAS	
PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA DE 5 O MÁS DEPORTISTAS	
PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA DE 3 O 4 DEPORTISTAS	
PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DE ESPAÑA DE 1 O 2 MÁS DEPORTISTAS	

5.- JUSTIFICACIÓN DEL HISTORIAL DEPORTIVO Y TRAYECTORIA COMPETITIVA DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE SUS LOGROS Y TRAYECTORIA:

--

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

	AYUNTAMIENTO DE Laredo	Expte.: 2023/2912
---	----------------------------------	-------------------

6.- ANTIGÜEDAD DE LA ENTIDAD (MÁRQUESE EL CASO EN QUE ESTÉ):

DE 25 AÑOS O MÁS	
DE 15 A 24 AÑOS	
DE 5 A 14 AÑOS	


7.- JUSTIFICACIÓN DE LA PROYECCIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN DEPORTIVA. SE VALORARÁ LA TRASCENDENCIA Y MÉRITOS DE LA LABOR SOCIAL DESARROLLADA POR LA ENTIDAD EN EL DEPORTE DEL MUNICIPIO COMO, POR EJEMPLO, COLABORACIONES CON LOS CENTROS EDUCATIVOS, ORGANIZACIÓN DE TORNEOS.

8.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS: SERÁ OBJETO DE VALORACIÓN, HASTA UN TOTAL MÁXIMO DE 25 PUNTOS, EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ENTIDAD, LA CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN PROPIA DE LA MISMA, APORTACIONES DE TERCEROS Y CUALQUIER OTRO DATO DE INTERÉS EN RELACIÓN CON EL MISMO.

1. INGRESOS: TOTAL: € (1)
+(2) +(3) +(4)

(1) Propios (Autofinanciación)	
(2) Cofinanciación de entidades privadas:	
	Denominación:

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2912
--	--	--------------------------

(3) Cofinanciación de otras entidades públicas:	
	Denominación:
(4) Subvención solicitada al Ayuntamiento de Laredo:	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8959

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2023-8964 *Bases reguladoras de subvenciones, en concurrencia competitiva, para escuelas deportivas de interés municipal. Expediente 20238/2913.*

1.- ANTECEDENTES

Las escuelas deportivas municipales, prestan a la ciudadanía de Laredo un servicio que fomenta valores de necesaria implantación en los jóvenes. Siendo por ello necesaria la colaboración por parte de las administraciones con las entidades que fomenten las prácticas deportivas entre la base.

Por otra parte, las presentes bases resultan expresión de la competencia municipal en materia de "promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre" regulada en el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su vigente redacción.

A tales efectos, la presente convocatoria se integra, de entre las líneas de subvención contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo, en el apartado de Deportes comprendido en el artículo 25.3 c.-) de su articulado, área asimismo recogida en igual letra del artículo 7 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo. Ello ha de considerarse también sin perjuicio de lo que se refiere a la promoción deportiva referida a deportes tradicionales y deportes minoritarios de difícil captación, de la línea de subvención correspondiente a la letra l.-) de dicho precepto de la Ordenanza relativa a patrimonio en tanto que actividades que tengan por objeto la conservación, difusión, mejora del patrimonio tanto material como inmaterial, aspecto recogido en la misma letra del Plan Estratégico de Subvenciones.

No debe obviarse por otra parte el cariz transversal que representa el fomento de la actividad deportiva a través del funcionamiento de escuelas deportivas, de tal modo que sin perjuicio de tal ámbito que puede considerarse principal cabe aludir también a otras líneas subvencionables como las recogidas en los apartados a.-), b.-), e.-) h.) e i.-) (respectivamente Educación, Cultura, Infancia y Juventud, Participación y Sanidad y Salud) del artículo 25 de la Ordenanza, que son objeto del Plan Estratégico de Subvenciones en iguales apartados de su artículo 7.

2.- OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria a través de esta línea de actuación tiene por objeto la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Laredo, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar en el desarrollo y gestión de las Escuelas de Iniciación Deportiva, con la finalidad de complementar los programas deportivos del I.M.D., y contribuir a la financiación de los gastos derivados de las mismas.

A tales efectos, la presente convocatoria se integra, de entre las líneas de subvención contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo, en el apartado de Deportes comprendido en el artículo 25.3 c.-) de su articulado, área asimismo recogida en igual letra del artículo 7 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo. Ello ha de considerarse también sin perjuicio de lo que se refiere a la promoción deportiva referida a deportes tradicionales y deportes minoritarios de difícil captación, de la línea de subvención correspondiente a la letra l.-) de dicho precepto de la Ordenanza relativa a patrimonio en tanto que actividades que tengan por objeto la conservación, difusión, mejora del patrimonio tanto material como inmaterial, aspecto recogido en la misma letra del Plan Estratégico de Subvenciones.

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

3.- PARTICIPANTES Y OBLIGACIONES

3.1.- Podrán participar en la presente convocatoria las personas o entidades públicas o privadas que programen la organización de escuelas deportivas de interés deportivo en y para el municipio de Laredo y que oferten actividad deportiva en la modalidad de escuela a niños y niñas con edades comprendidas entre los 6 y los 16 años inclusive.

3.2.- La entidad deberá mantener el domicilio social en el Municipio de Laredo y/o realizar su actividad durante la temporada 2023/2024 en las instalaciones deportivas municipales, previa autorización del Dpto. de Deportes de este Ayuntamiento. En caso de cambio de municipio o de cesar la actividad en las instalaciones deportivas municipales deberá llevarse a cabo la oportuna comunicación tanto al Servicio de Intervención como al de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Laredo.

3.3.- No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas o entidades que estén imposibilitados para concurrir conforme a la normativa general en materia de subvenciones vigente en cada momento.

3.4.- Los beneficiarios de esta subvención deberán cumplir el requisito de no cobrar más del importe mensual máximo establecido por alumno/a:

- 20 € los deportes colectivos (fútbol, baloncesto, voleibol, hockey patines, etc.).
- 35 € los deportes individuales (natación, atletismo, bolos, remo, ajedrez, etc.).
- 35 € los deportes de adversario (de lucha y raqueta).

3.5.- Las escuelas deberán colocar a la altura del pecho el escudo oficial del Ayuntamiento de Laredo y la leyenda "Escuelas Deportivas Laredo" en la espalda en todas sus equipaciones. Así mismo, están obligadas a colocar publicidad del Ayuntamiento de Laredo en todos los eventos que organicen, debiendo en todo caso llevar a cabo una utilización adecuada de tal imagen municipal que se vinculará estrictamente a la participación en eventos deportivos.

3.6.- Cada club deberá hacer constar las diferentes disciplinas o modalidades deportivas, así como el número de equipos de cada una con un mínimo de niño/as por equipo, que coincidirá con el que indique el reglamento federativo de cada deporte, y que detallamos a continuación:

Número de niño/as	Modalidad	Número de niño/as	Modalidad
5	Fútbol-sala	5	Fútbol 7
8 (5 en cadetes)	Baloncesto	11	Fútbol 11
6 (4) /2	Voley/ Voley playa	5	Hockey Patines
7	Balonmano	4	Deportes individuales*

*Deportes individuales: natación, bolos, remo, patinaje artístico, piragüismo, ajedrez, etc. (La intención de este requisito es que cada club presente sus equipos por categoría con un mínimo de niño/as ya sean deportes colectivos, individuales o de adversario).

3.7.- Será requisito indispensable para el pago de las subvenciones la posibilidad de acceso de cualquier joven del municipio a la citada actividad.

3.8.- El incumplimiento de los plazos, requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases acarrearán la pérdida del derecho a recibir la aportación económica correspondiente.

3.9.- La presente convocatoria a través de esta línea de actuación, tiene por objeto la concesión de ayudas económicas a entidades deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Laredo, en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar en el desarrollo y gestión de

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

las actividades deportivas de temporada, tanto de entrenamiento como de competición, con la finalidad de complementar los programas deportivos del I.M.D., y contribuir a la financiación de los gastos derivados de las mismas.

3.10.- A tales efectos, la presente convocatoria se integra, de entre las líneas de subvención contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo, en el apartado de Deportes comprendido en el artículo 25.3 c.-) de su articulado, área asimismo recogida en igual letra del artículo 7 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo. Ello ha de considerarse también sin perjuicio de lo que se refiere a la promoción deportiva referida a deportes tradicionales y deportes minoritarios de difícil captación, de la línea de subvención correspondiente a la letra l.-) de dicho precepto de la Ordenanza

relativa a patrimonio en tanto que actividades que tengan por objeto la conservación, difusión, mejora del patrimonio tanto material como inmaterial, aspecto recogido en la misma letra del Plan Estratégico de Subvenciones.

3.11.- En todo caso las ayudas quedarán supeditadas a la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

4.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- La documentación necesaria será la detallada a continuación. En todo caso deberán cumplimentarse los Anexos a continuación relacionados o en todo caso redactar documentación que siga su formato, todo ello conforme a lo siguiente:

4.2.- Instancia o solicitud de subvención según modelo que se adjunta. Anexo I.

4.3.- Hoja Anual del Club (Datos de la entidad representada). Anexo II.

4.4.- Declaración responsable de estar al día en la justificación de las subvenciones recibidas por el Ayuntamiento. Anexo III.

4.5.- Programa (Proyecto, Memoria) detallado de la actividad a realizar en el que se haga referencia al nº de alumnos, horarios, profesorado/monitores, instalaciones, fechas de realización, etc. Anexo IV.

4.6.- Presupuesto total de la actividad en el que se reflejen el total de gastos e ingresos de la misma, así como las aportaciones de otras entidades. Anexo V.

4.7.- Fichas de inscripción de los alumnos acompañada de la ficha federativa correspondiente o listado de la consejería de educación, cultura y deporte de los Juegos Escolares, firmada por el responsable declarando de forma responsable, la veracidad de los datos aportados. Anexo VI.

4.8.- Listado de los entrenadores y monitores de la Entidad. Según modelo Anexo VII.

4.9.- Además de:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales para entrenadores y responsables del club o entidad.

- Tarjeta N.I.F del solicitante.

- Datos bancarios a efectos de ingreso.

- Copia del seguro de responsabilidad civil.

- Certificados expedidos por los organismos públicos correspondientes de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Nacional y Hacienda Autónoma), así como de la Seguridad Social.

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

- Certificado, de no recibir otras subvenciones por el mismo concepto y presentar certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, con la Agencia Tributaria, con el Gobierno de Cantabria y con el Ayuntamiento de Laredo.

- Declaración de no encontrarse la entidad incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de ayudas o subvenciones públicas, a que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica, entre otras condiciones, que se encuentra al corriente con sus obligaciones con la hacienda Estatal, Autónoma o Local y con la Seguridad Social. Declaración conforme relación de facturas Extracto bancario o documento acreditativo del pago realizado.

5.- APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La Resolución de las Subvenciones las determinará la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Laredo, dependiendo de la cuantía de las mismas, conforme al trámite previsto en el apartado 5.

Se constituirá una Comisión de Valoración que quedará formada por una Presidencia, una Secretaría y un número de Vocales no inferior a tres designados de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, especificando cada convocatoria individualizada en quiénes habrán de recaer tales funciones. Tal órgano podrá requerir la subsanación de deficiencias, la verificación de algún dato o aportación de documentos encaminados a la completa tramitación de los expedientes.

El importe de las subvenciones se regula mediante la aplicación de las presentes Bases y se concederá en cada ejercicio con cargo al Capítulo IV (Transferencias Corrientes) y se imputará a la partida presupuestaria número 341-489, del Presupuesto de la Corporación, que cuenta con un importe para el ejercicio de 290.000 euros, de los cuales 100.000 corresponderán a subvenciones para Escuelas Deportivas y 65.000 para Actividades Deportivas (clubes).

El importe de las subvenciones no podrá superar en ningún caso el límite del crédito presupuestario. Aunque si está permitido utilizar los fondos sobrantes de una de estas partidas presupuestarias para paliar el déficit que se pudiera ocasionar en las otras 2. La cuantía de la subvención aprobada, en ningún caso podrá superar el 100% del coste de cada actividad.

Una vez realizada la evaluación de los proyectos, en caso de ser insuficiente el crédito disponible en la aplicación presupuestaria correspondiente, se procederá al reparto del mismo, en la parte proporcional que corresponda, en función de la puntuación obtenida por cada uno de los solicitantes.

6.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

Antes del día 31 de diciembre de 2022, las Asociaciones deberán aportar la siguiente documentación:

1.- Justificante del abono de la subvención concedida.

2.- Memoria de las actividades ejecutadas, conforme a lo señalado en el apartado 5 de la presente convocatoria, con indicación de las fechas de realización, contenido de esta, lugar de realización y número exacto o aproximado de personas intervinientes acompañando a la misma -si los hubiere- fotografías, videos, documentación y copia de los carteles anunciadores si estos se efectuaron en los que se haya incluido la mención establecida a la base 2.5.

3.- Justificantes originales (facturas, tickets, recibos u otros documentos de valor probatorio), o copia compulsada en el Ayuntamiento, de los mismos. Si la actividad objeto de subvención se realizara en las últimas semanas del año, con carácter excepcional, el plazo de presentación de la justificación se ampliará -previa solicitud del interesado- hasta el 31 de enero de 2023. Antes de su remisión al Departamento de Intervención, deberá emitirse informe

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

favorable, suscrito por al menos dos integrantes de la Comisión de Evaluación, en relación con los gastos presentados como justificantes, en el que deberá evaluarse el cumplimiento de la finalidad para la se otorgó la subvención.

4.- El procedimiento de pago y fiscalización de las subvenciones amparadas en la presente convocatoria se llevará a efecto conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo.

7.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

Corresponderá contra los diversos actos de instrucción y resolución derivados de la presente convocatoria el régimen de recursos aplicable conforme a la normativa general de procedimiento administrativo.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La cuantía de las citadas subvenciones vendrá determinada por los siguientes baremos:

BAREMO DE ENTIDAD (Puntuación recibida como entidad en función del número de entidades presentadas).

BAREMO DE Nº DE EQUIPOS (Puntos recibidos según el número de equipos de cada entidad y el total de ellas).

BAREMO DE Nº DE JUGADORES (Puntos recibido por número de jugadores (según tabla anexa).

BAREMO DE TITULACIÓN DE LOS TÉCNICOS. (puntos recibidos según la titulación de los técnicos o entrenadores de los distintos equipos).

BAREMO DE NÚMERO DE DISCIPLINAS POR CLUB (puntos recibidos para las entidades que disponen de varias disciplinas deportivas).

Según la información aportada a través de los modelos incorporados como anexos a las presentes bases, la puntuación recibida en cada uno de estos baremos (repartida según el Anexo VIII) el reparto de la cuantía definida a tal fin en los presupuestos de la corporación para la totalidad de las entidades optantes a la misma se hará de forma proporcional a los puntos obtenidos según la documentación aportada.

9.- NORMATIVA

Para cualquier causa no contemplada en la presente convocatoria de se remite a las partes las entidades solicitantes establecido en de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la Normativa General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo (BOC, 8 noviembre de 2016):

1. Si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del importe de la subvención se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho al cobro íntegro de la misma.

2. En el caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe de los gastos efectivamente justificado, se minorará la aportación municipal en el importe necesario.

3. La percepción de esta subvención es incompatible con la percepción de subvenciones ordinarias o extraordinarias en materia de deportes por parte de este Ayuntamiento.

4. La justificación de gastos se realizará en el Registro general del Ayuntamiento de Laredo mediante presentación de facturas, nóminas y recibos originales para personal, por el 100 por

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

100 de la subvención percibida hasta ese momento. Las justificaciones se presentarán antes del 31 de diciembre de 2022. Las facturas que se presenten como justificantes tendrán que ser originales.

5. Solo se admitirán facturas originales relativas a los gastos.

6. No se admitirán facturas de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto considerado lesivo para la salud.

7. No serán justificables gastos de comidas o bebidas, salvo gastos de manutención y hospedaje en actividades oficiales, a las que deberá acompañarse documentación que demuestre la participación en la ir actividad oficial citada.

8. Son gastos subvencionables aquellos que de manera indudable responden a la: naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la presente convocatoria y se considerará gasto realizado el que esté efectivamente pagando con anterioridad a la fecha en la se presente en el Ayuntamiento la cuenta justificativa.

9. A estos efectos solo se podrán subvencionar gastos que correspondan a los siguientes conceptos: Fichas de los deportistas, con el correspondiente certificado federativo. Mutualidad y seguros de responsabilidad civil, con los pertinentes certificados y facturas. Arbitrajes en competiciones oficiales, con certificados o facturas de la federación u otros gastos derivados de competiciones con su correspondiente factura. Transporte interno, por medio de facturas, acompañadas de calendario oficial de competiciones. Retribuciones a personal técnico. Costes por afiliación para participar en competiciones oficiales. Gastos de reconocimiento previo, atención médica y fisioterapia.

Costes por inscripción de equipos, o deportistas para participar en competiciones oficiales federadas. Material deportivo fungible (no inventariable). Gastos de mantenimiento (alquiler, luz, agua, gas, teléfono, consumibles de oficina (no podrán superar el importe total del 10 % del presupuesto a justificar). Gastos de manutención y hospedaje correspondientes a calendarios de competiciones oficiales de la correspondiente federación deportiva.

10. La entidad beneficiaria podrá se escogida por la Intervención Municipal, para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para la que fueron concedidos, el correcto financiamiento de la actividad, y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

11. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en la presente normativa podrá conllevar la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como el pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro.

12. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión a la entidad beneficiaria será publicada en I Boletín Oficial de Cantabria, y en la página web del Ayuntamiento de Laredo.


Laredo, 5 de octubre de 2023.

El alcalde,

Miguel González González.

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

	AYUNTAMIENTO DE Laredo	Expte.: 2023/2913
---	----------------------------------	-------------------

Instancia de solicitud de subvención ESCUELAS DEPORTIVAS (Anexo I)

Don/ Dña..... con
 N.I.F.....

En representación de la entidad.....,

En calidad de.....

con nº de registro (*Registro de Asociaciones*)

Con C.I.F.....,

con domicilio enC/....., nº. ,
 en la localidad de.....

Código Postal....., teléfono nº....., móvil nº.....,
 fax nº....., e-mail:

EXPONE:

Que pretende realizar, o está realizando., el proyecto/programa (especificar si está o no en ejecución)


.....

Cuyo objeto es (breve descripción del objeto con mención de usuarios destinatarios y período de ejecución)

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 AYUNTAMIENTO DE Laredo		Expte.: 2023/2913
---	--	-------------------

HOJA ANUAL DE CLUB O ASOCIACIÓN TEMPORADA:(Anexo II)

Nombre de la Entidad:	Nº de Reg. Entidades Deportivas:	C.I.F.:	
Dirección Postal:	Código Postal:	Ciudad:	
Provincia:	Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

DATOS DE LA ENTIDAD REPRESENTADA:

D. /Dña.
 con DNI:
 como secretario/a de la entidad.....

CERTIFICO:

Que, en Asamblea general de socios, celebrada el día.....

Fue elegida la Junta Directiva actual, compuesta por las siguientes personas:

PRESIDENTE:NIF

VICEPRESIDENTE:NIF

SECRETARIO:NIF

TESORERO:NIF

En Laredo, a _____ de _2023

Vº Bº

Vº Bº

EL PRESIDENTE


EL SECRETARIO

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
 Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III)

D. /Dña. _____

con DNI: _____

En nombre propio. En representación de (DATOS DE LA ENTIDAD REPRESENTADA)

DECLARA:

a.-) No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b.-) No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c.-) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d.-) No estar incurso en alguno de los supuestos de la ley 3/2015, 30 de marzo de Incompatibilidades de los Miembros de Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regula estas materias.

e.-) No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

f.-) No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

g.-) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

h.-) No estar incurso en las causas de prohibición prevista en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.


i.-) Declaración responsable de encontrarse al día en las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda Pública y compromiso de aportar la certificación de cumplimiento de tales requisitos en caso de ser adjudicatarios de la subvención solicitada.

j.-) Con relación a la posible concurrencia o percepción de subvenciones, patrocinios o cualesquiera otras ayudas tanto en metálico como en especie procedentes de organismos públicos y/o entidades privadas cumplimentese lo que proceda:

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

-Declaración responsable del Presidente de la asociación o peticionarios de la ayuda de no haber recibido otras ayudas o subvenciones para el mismo fin.

- Haber solicitado, sin haber obtenido aún, cualesquiera ayudas para el mismo fin conforme a lo siguiente:

DATOS DE ANTE QUIEN SE HA SOLICITADO	IMPORTE DE LO SOLICITADO

- Haber percibido cualesquiera ayudas para el mismo fin conforme a lo siguiente:

DATOS DE QUIEN HA CONCEDIDO	IMPORTE DE LO CONCEDIDO

Poniendo de manifiesto en todo caso que cualquier percepción conforme a lo señalado no supera el coste total de la actividad objeto de solicitud.


Y para que conste, al tiempo que, formulando el compromiso de dar cumplimiento a las condiciones de la subvención convocada, se firma la presente,

En Laredo, a _____ de _____ de 2023.

NOTA: esta declaración podrá realizarse mediante testimonio judicial o ser sustituida por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

PROYECTO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR (Anexo IV)

1.-MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD

Tipo de Entidad:	Campo de Actuación:
Ámbito Geográfico:	
Fines de la Entidad:	
Descripción de la estructura y capacidad de gestión de la entidad:	
Actividades y Proyectos realizados:	


2.- PERSONA DE CONTACTO

PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
DNI	
TELÉFONO	

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Denominación del Proyecto:
Justificación de la necesidad social detectada:
Fundamentación del Proyecto:
Descripción del Proyecto:
Período de Ejecución:

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------


4.- USUARIOS AFECTADOS POR EL PROYECTO

<p>Población total afectada por el Proyecto (describir):</p>
<p>Usuarios Directos:</p>

5. ÁREAS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

<p>Objetivos Generales:</p>

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------


Objetivos Específicos:

Metodología:

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

Actividades Previstas
Evaluación
Recursos Humanos

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

	AYUNTAMIENTO DE Laredo		Expte.: 2023/2913
---	----------------------------------	--	-------------------

Recursos Materiales

Cronograma Previsto

Don/Doña.....
representante legal de la Entidad solicitante, CERTIFICA la veracidad de todos los datos
obrantes en la presente memoria.

En Laredo, a..... de de 2023

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España Nº 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964


JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

(6) Gastos corrientes: (Gastos vinculados a la realización del proyecto)	
Importe	
(7) Gastos de Inversión (la adquisición de bienes y equipamientos inventariables, salvo terrenos y bienes naturales y construcciones. Se incluyen los gastos asociados a la ejecución de obra y puesta en marcha):	
	€
Importe	Denominación

Don/Doña.
representante legal de la Entidad solicitante, CERTIFICA la veracidad de todos los datos obrantes en la presente memoria.

En Laredo, a..... dede 2023

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------


Y para que conste firma el presidente del club, declarando bajo su responsabilidad la veracidad de los datos aportados

Fdo: _____ -

En Laredo, a.... de.....de 2023

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.


JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

LISTADO DE ENTRENADORES (Anexo VII):
(Deberán incorporarse a este modelo copia de los títulos acreditativos)

N.º	Nombre del entrenador	Equipo al que entrena	Titulación
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------


Y para que conste firma el presidente del club, declarando bajo su responsabilidad la veracidad de los datos aportados.

En Laredo, a.... de..... de 2023

Fdo: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

BAREMOS Y FÓRMULA DE CÁLCULO (Anexo VIII):

B. ENTIDAD (20 % de la subvención)

B. DE N° DE EQUIPOS (15 % de la subvención) En función del número de equipos de la escuela.

B. DE N° DE JUGADORES (50% de la subvención) En función del número de jugadores de las escuelas cada entidad, recibirá por cada alumno/a de la escuela deportiva una puntuación dependiente del siguiente baremo:

- Alumnos/as de deportes colectivos, individuales y de adversario: 5 puntos/alumno/a.
- Alumnos/as de deportes tradicionales (bolos y remo): 7 puntos/alumno/a.

B. DE TITULACIÓN DE LOS TÉCNICOS (15% de la subvención) En función de la titulación de cada monitor de la Escuela, la entidad recibirá una puntuación en base al siguiente baremo:

Monitores sin titulación: 1 punto / monitor

Monitores titulación básica: 3 puntos / monitor (técnico, técnico superior, entrenador básico)

Monitores titulación superior: 5 puntos / monitor (licenciado, diplomado, entrenador nacional)

Cálculo de la Subvención y fórmulas de Puntuación:

NE: Número de entidades presentadas en cada edición o convocatoria.

NEQ: Número total de equipos de las diferentes entidades.

NEQent: Número de equipos de la entidad en cuestión.

NTAcol: Número total de alumnos deportes de colectivos (aceptados por la mesa de deportes).

NTAtrd: Número total de alumnos deportes tradicionales (aceptados por la mesa de deportes).

NTAind/adv: Número total de alumnos deportes individuales o de adversario (aceptados por la mesa de deportes).

PMAX A: Puntuación a repartir por número de alumnos, donde:

$$PMAXA = NTAcol \times 5 + NTAtrd \times 7 + NTAind/adv \times 5.$$

PAlent: Puntuación obtenida por cada entidad en función del número de alumnos presentados y aprobados por la mesa de deportes.


NTMnot Número total de monitores sin titulación (aceptados por la mesa de deportes).

NTMtit Número total de monitores con titulación básica (aceptados por la mesa de deportes).

Tel. 942-60-51-00 – Fax: 942-60-76-03
Avda. España N° 6 • 39770 LAREDO (Cantabria)
www.laredo.es

CVE-2023-8964

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

 <p>AYUNTAMIENTO DE Laredo</p>		Expte.: 2023/2913
--	--	-------------------

NTMsup: Número total de monitores con titulación superior (aceptados por la mesa de deportes)

PMAX M: Puntuación a repartir por número de monitores, donde: $PMAXM = NTMnot \times 1 + NTMtít \times 3 + NTMsup \times 5$

Pment: Puntuación obtenida por cada entidad en función del número de monitores titulados o no, presentados y aprobados por la mesa de deportes.

SV: Partida presupuestaria recogida en los presupuestos municipales en concepto de Escuelas deportivas

ND: Número total de disciplinas presentadas a las bases (por entidades con más de una disciplina)

NDent: Número de disciplinas de la entidad en cuestión.

El cálculo de la Subvención a cada entidad se realizará de la siguiente forma:

$$SVent = SvE + SvEQ + SvAL + SvM$$

DONDE:

$$SvE = 0,15 \times SV / NE_{SEP}^{[1]}$$

$$SvEQ = 0,15 \times SV / NEQ \times NEQent$$

$$SvAL = 0,50 \times SV / PMAX A \times PALent$$

$$SvM = 0,15 \times SV / PMAXM \times Pment$$

$$SvD = 0,05 \times SV / ND \times NDent$$

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2023-8993 *Concesión de subvención directa de carácter excepcional, a favor de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de para el desarrollo de la campaña de dinamización del comercio local denominada 31ª Edición del Concurso de Escaparates Navidad 2022. Expediente 2023/2726V.*

En la sesión celebrada el 9 de octubre de 2023 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrelavega, se aprobó la concesión de una subvención directa a favor de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega (Q3973002C), por importe máximo de cinco mil (5.000,00) euros, para el desarrollo de la de la campaña de dinamización del comercio local denominada «31ª Edición del Concurso de Escaparates Navidad 2022».

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza general de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el boletín oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 11 de octubre de 2023.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2023/8993

CVE-2023-8993

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-8921 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para campamento de turismo en Ajo, término municipal de Bareyo. Expediente 314649.*

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 María Lourdes Rey Ortiz para campamento de turismo en suelo rústico de Ajo, parcelas 39011A014000150000HB, 39011A014000250000HF y 39011A014000260000HM, en el municipio de Bareyo, 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 314649 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, 6 de octubre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación
del Territorio y Urbanismo,

J. Emilio Misas Martínez.

2023/8921

CVE-2023-8921

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2023-8966 *Aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución 1.20 del pueblo de Somo.*

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución 1.20 del pueblo de Somo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de veinte días, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

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

Ribamontán al Mar, 11 de octubre de 2023.

El alcalde,

Francisco M. Asón Pérez.

2023/8966

CVE-2023-8966

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2023-8977 *Información pública del Proyecto de Convenio de Gestión Urbanística. Expediente 148/2023.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 262.5 de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública el Proyecto de Convenio de Gestión Urbanística suscrito entre este Ayuntamiento y JOSÉ RAMÓN DE LA PINTA FERNÁNDEZ, que tiene por objeto el deber legal de cesión de la superficie correspondiente al 7% de aprovechamiento urbanístico, en suelo urbanizable, correspondiente a la Unidad de Actuación SP1A4 "Pereo", de Viveda.

Durante el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, se podrá examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

Santillana del Mar, 10 de octubre de 2023.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2023/8977

CVE-2023-8977

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2023-8835 *Información pública del expediente de solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ejecución denominado Reforma de la S.E. Tantín 55/12 kV: sustitución del sistema de 12 kV. Expediente AT-109-2023.*

A efectos de lo previsto en el Decreto 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica (BOC número 19 de 29-01-2003); en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 («Boletín Oficial del Estado» número 68 de 19-03-2008) y en el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 («Boletín Oficial del Estado» número 139 de 09-06-2014), se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ejecución denominado:

"REFORMA DE LA S.E. TANTÍN 55/12 kV: SUSTITUCIÓN DEL SISTEMA DE 12 kV".

Titular: Viesgo Distribución Eléctrica, S. L. (NIF: B-62.733.159).

Finalidad: Aumentar la fiabilidad de la red mejorando las condiciones de seguridad y suministro, se proyecta la reforma de la instalación objeto sustituyendo las actuales celdas de aislamiento al aire del sistema de 12 kV por nuevas celdas de distribución primaria blindadas con aislamiento en SF₆.

Situación: La subestación S.E. TANTIN se encuentra situada en situada en el término municipal de Santander, provincia de Cantabria. X: 434.780,22 Y: 4.812.721,18 HUSO: 30

Instalación y principales características:

Las instalaciones que comprenden el proyecto son las siguientes:

Se sustituirá el actual sistema de 12 kV compuesto por celdas de aislamiento al aire por un nuevo sistema dispuesto en celdas de interior en configuración de simple barra partida con acoplamiento y remonte longitudinal. Las celdas serán de tipo blindado con aislamiento en SF₆, siendo las posiciones a instalar las siguientes:

Módulo barras A

- Ocho (8) celdas de línea
- Una (1) celda de transformación
- Una (1) celda de medida
- Una (1) celda de SS.AA.
- Una (1) celda de remonte

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Módulo barras B

- Siete (7) celdas de línea
- Una (1) celda de transformación
- Una (1) celda de medida
- Una (1) celda de SS.AA.
- Una (1) celda de batería de condensadores
- Una (1) celda de acoplamiento

Proyecto redactado por el Ingeniero Industrial Damián Alonso Salas y visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Cantabria con número e57/2023, el 26 de enero de 2023.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto en el apartado Información Pública de nuestra web (dgicc.cantabria.es) y formularse, al mismo tiempo, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Santander, 28 de septiembre de 2023.
El director general de Industria, Energía y Minas,
José Luis Ceballos Pereda.

2023/8835

CVE-2023-8835

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2023-8986 *Resolución de 10 de octubre de 2023, por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, correspondiente a la sexta convocatoria de 2023.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 1 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, hecha pública en el Boletín Oficial de Cantabria nº 238 el 14 de diciembre de 2022, por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o de viajeros por carretera, a celebrar en 2023 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la presente resolución se dispone lo siguiente:

La prueba correspondiente a la sexta convocatoria de 2023 tendrá lugar el 1 de diciembre de 2023, a las 16.00 horas en ambas modalidades (mercancías y viajeros) en las instalaciones de la Ciudad del Transporte de Santander, sitas en Ctra. Santander-Bilbao, 15A, 39011 Santander (Cantabria). El llamamiento para la realización de ambos ejercicios se realizará con 15 minutos de antelación al inicio de las pruebas.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de octubre de 2023.

El director general de Transportes y Comunicaciones,
Pablo Herrán Sainz.

2023/8986

CVE-2023-8986

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2023-8965 *Resolución de 10 de octubre de 2023, por la que se convocan las pruebas específicas de acceso al Ciclo Inicial de Grado Medio de los Deportes de Invierno en la especialidad de Esquí Alpino y Snowboard, y al Ciclo Final de Grado Medio en las disciplinas Hípicas de Salto, Doma y Concurso completo, de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en el capítulo VIII del título I las enseñanzas deportivas, estableciendo, en su artículo 64, su organización y los requisitos de acceso.

La Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, regula en la sección tercera del capítulo V del título I las enseñanzas deportivas.

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, regula, en el capítulo VIII, el acceso, la promoción y la admisión a estas enseñanzas, desarrollando aspectos tales como los requisitos generales para el acceso y la promoción, los requisitos de acceso de carácter específico, el acceso sin los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, la validez de la prueba de acceso y de los requisitos de carácter específico, y el acceso de los deportistas de alto rendimiento a estas enseñanzas.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en el capítulo V, el acceso, admisión y matrícula en estas enseñanzas, estableciendo, en relación con los aspirantes que no estén en posesión de los requisitos académicos, que la prueba de acceso a grado medio de las enseñanzas deportivas será la misma que la prueba de acceso al mismo grado de la formación profesional.

La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades convocará anualmente el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado, y que, en esa convocatoria, se establecerá, entre otros aspectos, el calendario de actuaciones referidas a dicho procedimiento para el curso correspondiente y los modelos de solicitud de plaza.

Las distintas órdenes que establecen los currículos, las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior determinan que las pruebas de carácter específico serán convocadas por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y serán programadas y desarrolladas por un tribunal designado por el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. La composición de los tribunales, el desarrollo y evaluación de las pruebas, y la valoración de los requisitos deportivos para el acceso a estas enseñanzas se realizarán conforme a lo establecido en los reales decretos que establecen los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior, y fijan sus enseñanzas mínimas y requisitos de acceso.

CVE-2023-8965

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Por ello, con objeto de facilitar el acceso a estas enseñanzas deportivas de régimen especial, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 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,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar las pruebas específicas de acceso a los siguientes ciclos:

a) Ciclo inicial de grado medio de los Deportes de Invierno en la especialidad de Esquí Alpino y Snowboard.

b) Ciclo final de grado medio en las disciplinas hípicas de Salto, Doma y Concurso Completo.

2. La presente resolución será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Requisitos para concurrir a las pruebas específicas y para cursar las enseñanzas.

1. Deberán concurrir a las pruebas específicas de acceso que se convocan mediante la presente resolución quienes deseen cursar alguna de las enseñanzas a las que se refiere el apartado Primero, excepto aquellos a quienes se les haya concedido la exención en la prueba correspondiente.

2. Para concurrir a las pruebas de ciclo inicial, los aspirantes deberán tener 16 años de edad en el año de realización de la misma.

3. Para concurrir a las pruebas de ciclo final, los aspirantes deberán haber superado previamente la prueba de ciclo inicial o alegar el mérito deportivo asociado a la prueba, bien en la presente convocatoria o en ediciones anteriores, siempre que no supere el periodo de validez de la misma establecido en cada uno de los títulos.

4. Para cursar las enseñanzas a las que se refiere esta resolución, se estará a lo dispuesto a continuación:

a) Para cursar el ciclo inicial de grado medio de los Deportes de Invierno en las especialidades de Esquí Alpino y Snowboard, además de la superación de la prueba de carácter específico de la correspondiente especialidad deportiva, se deberá estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Asimismo, podrán acceder los aspirantes que no estén en posesión de dicho título y superen una prueba de acceso a las enseñanzas deportivas de régimen especial, formación profesional de grado medio o enseñanzas artísticas profesionales de grado medio, en cuyo caso deberán tener 17 años de edad en el año de realización de la misma.

b) Para cursar el ciclo final de grado medio en las disciplinas hípicas de Salto, Doma y Concurso Completo, además de la superación de la prueba de carácter específico, deberá haber superado el ciclo inicial de grado medio en Hípica.

No obstante, los alumnos que estuvieran cursando o se hubieran matriculado del módulo de formación práctica del ciclo inicial y hubieran acreditado los requisitos de carácter específico del título correspondiente podrán matricularse del bloque común del ciclo final de grado medio, mediante autorización de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, siempre que, una vez matriculados el resto de los alumnos solicitantes, hubiera plazas disponibles.

CVE-2023-8965

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Tercero. Solicitudes. Lugar y plazo de presentación. Lista de admitidos.

1. El periodo de solicitud para realizar la prueba específica en todas las especialidades que se convocan mediante la presente resolución estará comprendido entre el día 20 de noviembre de 2023 y el 11 de diciembre de 2023 a las 14:00 horas.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada conforme al modelo normalizado que figura en el anexo I, se presentará en cualquiera de los siguientes lugares:

a) La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (Calle Vargas, 53, 7ª planta, 39010 Santander).

b) En cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 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.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el equipo directivo del IES Villajunco comprobará que cumplen los requisitos exigidos y, en su caso, una vez consultado el tribunal evaluador, la exención de la prueba específica. Si se advirtiesen defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos; o si se considerase necesario que las personas interesadas aportasen documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se requerirá al solicitante a que subsane en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución. Una vez realizadas las correspondientes subsanaciones, el equipo directivo del instituto aprobará las listas provisionales y las publicará en el tablón de anuncios del centro, según anexo II, el día 27 de diciembre de 2023, a las 12:00 horas.

4. Contra las listas provisionales se podrá presentar reclamación en la secretaría del instituto, dirigida al director del centro, hasta el día 2 de enero de 2024, a las 12:00 horas, quien resolverá.

5. Los listados definitivos, según anexo II, se publicarán el día 8 de enero de 2024, a las 14:00 horas, en el tablón de anuncios del centro.

6. Contra esta lista podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las listas definitivas.

Cuarto. Documentación que deben presentar los aspirantes.

1. Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE.

b) En el caso de solicitar el acceso a la prueba específica para cursar un ciclo final de grado medio, certificación académica de estar en posesión de las condiciones y requisitos a los que se refiere el apartado Segundo, punto 4, letra b), de la presente resolución.

c) Si el aspirante no debe realizar la prueba específica, documentación justificativa de la exención de dicha prueba, de acuerdo con lo establecido en el apartado Séptimo.

d) En su caso, certificación de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo que se solicita en un plazo no mayor de 18 meses contados a partir de la fecha de su superación.

e) Para la prueba específica de acceso de Deportes de Invierno, impreso "046" justificativo del pago de las tasas.

f) En su caso, acreditación de la condición correspondiente de familia numerosa.

g) En su caso, solicitud de adaptación de medios y de tiempo, junto con el certificado acre-

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ditativo del grado de minusvalía, y un informe médico con las recomendaciones de adaptación firmadas por el facultativo.

2. La inscripción de una persona para las pruebas específicas de acceso que se convocan mediante la presente resolución supondrá su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, tal y como consta en el modelo de solicitud del anexo I.

Quinto. Tribunales de las pruebas específicas.

1. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al Ciclo inicial de grado medio de los Deportes de Invierno en las especialidades de Esquí Alpino y Snowboard se constituirán los correspondientes tribunales conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden EDU/57/2010, de 7 de julio, de los currículos y las pruebas de carácter específico de acceso correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de Deportes de Invierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Para realizar la valoración de las pruebas específicas de acceso al ciclo final de grado medio en las disciplinas hípicas de Salto, Doma y Concurso Completo se constituirán los correspondientes tribunales conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Orden ECD/65/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en las disciplinas hípicas de salto, doma y concurso completo y de Técnico Deportivo en las disciplinas hípicas de resistencia, orientación y turismo ecuestre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Los tribunales que lo soliciten podrán contar con el asesoramiento de especialistas para la valoración de las pruebas que realicen.

4. Por la participación en los tribunales se percibirán las correspondientes asistencias, según las cuantías legalmente establecidas en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo.

Sexto. Requisitos para la constitución de los tribunales.

Salvo autorización expresa de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, para constituir los tribunales de las diferentes pruebas específicas será necesario contar con un mínimo de 10 solicitantes inscritos en cada una de ellas.

Séptimo Exenciones.

1. El mérito deportivo que exige de la realización de la prueba de carácter específico de acceso para el ciclo inicial de grado medio de los Deportes de Invierno en las especialidades de Esquí Alpino y Snowboard se establece en la Disposición transitoria segunda, apartado 2, subapartado e) del Real Decreto 1363/2007 de 24 de octubre.

2. Las solicitudes de exención de la prueba específica serán resueltas de conformidad con lo establecido en el apartado Tercero, punto 3.

Octavo. Lugar y fecha de realización de las pruebas.

1. Las pruebas de carácter específico se desarrollará en una instalación deportiva que reúna las condiciones necesarias para la realización de los ejercicios que se especifican en el anexo correspondiente del Real Decreto que establece el título de la especialidad o modalidad deportiva de que se trate.

2. Las instalaciones deportivas y las fechas concretas de realización de las pruebas se publicarán en los tablones de anuncios del IES Villajunco y de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, así como en la página web de la citada consejería (www.boc.cantabria.es).

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

educantabria.es) el día 8 de enero de 2024, junto con el horario de realización de las mismas. En cualquier caso, las pruebas no comenzarán antes del 9 de enero de 2024.

3. Una vez convocadas las fechas de las pruebas, por razones extremas meteorológicas o de otra índole, estas podrán ser desconvocadas y convocadas en una nueva fecha por el mismo procedimiento.

Noveno. Evaluación de las pruebas.

1. Para la evaluación de la prueba específica de acceso a las enseñanzas convocadas mediante la presente resolución se seguirá lo establecido en el real decreto que establece el título de la especialidad o modalidad deportiva correspondiente.

2. Una vez evaluadas las pruebas específicas de acceso, cada tribunal levantará un acta del desarrollo de las pruebas, según el modelo del anexo III. Dicha acta reflejará la calificación de los examinados en términos de "Apto", "No apto", "No presentado" o, en su caso, la exención. El acta se publicará en el tablón de anuncios del IES Villajunco y en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (calle Vargas, 53, 6ª planta, 39010, Santander) transcurridos dos días hábiles después de la realización de cada prueba.

3. Contra las citadas calificaciones podrá presentarse reclamación, por escrito, ante el presidente del tribunal correspondiente, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del acta.

4. El tribunal resolverá la reclamación y comunicará su decisión, en el plazo de dos días hábiles, al interesado, quien podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción del resultado de la reclamación.

5. Las actas originales quedarán archivadas en el IES Villajunco. Se remitirá una copia de las mismas al Servicio de Inspección de Educación, quien realizará un informe de los resultados de las pruebas, del desarrollo de las mismas y de cuantas apreciaciones considere necesarias y relevantes para ser tenidas en cuenta en sucesivas convocatorias. El Servicio de Inspección de Educación remitirá una copia del informe a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Décimo. Certificación.

1. Quienes hayan superado la prueba específica de acceso al ciclo y especialidad o modalidad correspondiente podrán solicitar la certificación acreditativa correspondiente en la secretaría del Instituto de Educación Secundaria Villajunco, que será expedida conforme al modelo que figura como anexo IV. Dicha certificación tendrá una vigencia de 18 meses contados a partir de la fecha de finalización de las pruebas para todas las especialidades y modalidades convocadas.

2. La certificación acreditativa sólo tendrá efectos como requisito de acceso en los procedimientos de admisión que correspondan a las enseñanzas deportivas de régimen especial, sin que pueda entenderse que el solicitante ha obtenido plaza para cursar un determinado ciclo.

Undécimo. Enseñanzas reguladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las referencias hechas al primer nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo inicial de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CVE-2023-8965

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Las referencias hechas al segundo nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo final de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Duodécimo. Recursos.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 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, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimotercero. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de octubre de 2023.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Cristina Montes Barrio.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ANEXO I

SOLICITUD INSCRIPCIÓN PRUEBA ESPECÍFICA DE ACCESO A CICLOS DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 10 de octubre de 2023)

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono			Dirección de correo electrónico		
En el caso de solicitantes menores de edad, rellenar los siguientes datos:							
Nombre y apellidos del padre o tutor					DNI		
Nombre y apellidos de la madre o tutora					DNI		
Solicita realizar la prueba específica de acceso a la especialidad de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial							
<input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio de los Deportes de Invierno en la especialidad de Esquí Alpino. <input type="checkbox"/> Ciclo inicial de grado medio de los Deportes de Invierno en la especialidad de Snowboard.				<input type="checkbox"/> Ciclo final de grado medio en las disciplinas hípicas de Salto, Doma y Concurso Completo.			
Expone							
<input type="checkbox"/> Que debe realizar la prueba específica para acceder a las enseñanzas que desee cursar. <input type="checkbox"/> Que solicita la exención de la prueba específica, para lo que aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Que alega discapacidad y precisa de adaptación de medios físicos y/o tiempo para la realización de la prueba: (Especifíquese)							
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
Asimismo, aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE. <input type="checkbox"/> En su caso, fotocopia del título o condición que le permita el acceso a las enseñanzas solicitadas. <input type="checkbox"/> En su caso, documentación justificativa de la causa de exención de la prueba específica. <input type="checkbox"/> En su caso, certificación de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo en un plazo no superior a 18 meses previos a la presente convocatoria. <input type="checkbox"/> En su caso, impreso "046" justificativo del pago de las tasas. <input type="checkbox"/> En su caso, documento acreditativo de Familia Numerosa de categoría general o categoría especial. <input type="checkbox"/> En su caso, certificado del grado de minusvalía y las recomendaciones de adaptación firmadas por el facultativo. <input type="checkbox"/> Otras.....						A cumplimentar por la Administración	
La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar el nº de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el supuesto de ejercer su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar un escrito de oposición, junto con el documento correspondiente, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Vargas, 53, 39019- Santander).							
Declaración responsable							
Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.							

CVE-2023-8965

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

1. Cumplimentar el anexo I de la solicitud, en la que se marcará:
 - La solicitud de realización de la prueba en las condiciones que corresponda.
 - La/s prueba/s elegida/s para su realización.
 - Otros datos que definen la situación de excepcionalidad en la que se encuentra.
2. Para las pruebas de los Deportes de Invierno en las especialidades de Esquí Alpino y Snowboard, entrar en el portal educativo <http://www.educantabria.es>, para cumplimentar el modelo "046" (excepto las personas con la condición de FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA ESPECIAL, exentos del 100% de las tasas establecidas):
 - Seleccionar el concepto que corresponda según las pruebas y, si se cumple, la condición de Familia Numerosa de Categoría General.
 - Datos del solicitante. En el campo "CUOTA" indicar:
 - Con carácter general 28,36 €.
 - Para los miembros de FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA GENERAL (bonificación del 50%), 14,18 €.
3. Si se ha elegido el modo de pago mediante "certificado electrónico", una vez realizado el pago a través de la Pasarela de pagos del Gobierno de Cantabria deberá imprimir el documento "046" para adjuntar con la solicitud.
4. Si se ha elegido el modo de pago en oficina bancaria, imprimir el modelo "046" y realizar el pago en la entidad bancaria elegida de las Colaboradoras del Gobierno de Cantabria.
5. Presentar en la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades (Calle Vargas, 53, 7ª planta, 39010 Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 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, la documentación que corresponda:
 - a. Solicitud anexo I.
 - b. Ejemplar para la Administración del 046WEB diligenciado por la entidad bancaria o por la pasarela de pagos.
 - c. En su caso, acreditación de la condición correspondiente de familia numerosa.
 - d. Otros documentos que correspondan según el apartado cuarto de la Resolución.
6. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá recabar información de las Administraciones competentes para comprobar aquellos documentos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos o porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o bien porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de ejercer su derecho de oposición a esta consulta, deberá aportar un escrito de oposición, junto con el documento correspondiente, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Vargas, 53, 39019- Santander).

QUIENES EXCEPCIONALMENTE NO PUDIERAN CUMPLIMENTAR TELEMATICAMENTE EL MODELO "046" DEBERÁN CONTACTAR CON EL TELÉFONO DE AYUDA 012. SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA: 902 139 012.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ANEXO III

RELACIÓN DE ALUMNADO INSCRITO EN LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO A CICLOS DE LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

(Resolución de 10 de octubre de 2023)

CENTRO: IES VILLAJUNCO		LOCALIDAD: SANTANDER		LISTA: <input type="checkbox"/> PROVISIONAL <input type="checkbox"/> DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD PRUEBA ESPECÍFICA (1)	CICLO PRUEBA ESPECÍFICA (2)	EXENCIÓN DE LA PRUEBA ESPECÍFICA	ADAPTACIÓN POR MINUSVALÍA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

(1) ESQUÍ ALPINO, DISCIPLINAS HÍPICAS DE SALTO, DOMA Y CONCURSO COMPLETO.
 (2) INICIAL/ FINAL/ SUPERIOR

En a de

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº
 EL/LA DIRECTORA/A

Fdo.:

Fdo.:

CVE-2023-8965

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

ANEXO V

**CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS ESPECÍFICAS DE ACCESO A LAS
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL**

(Resolución de 10 de octubre de 2023)

D/Dña., secretario/a del IES Villajunco de Santander,

CERTIFICA:

Que D/Dña..... ha superado con la calificación de APTO la prueba
específica de acceso al ciclo de grado de las enseñanzas deportivas de régimen especial
en la especialidad de

En Santander, a.....dede

EL/LA SECRETARIO/A DEL CENTRO

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

Fdo.:

2023/8965

CVE-2023-8965

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2023-8988 *Resolución de aprobación de la expedición de los certificados del Padrón Municipal de Habitantes como actuación administrativa automatizada mediante utilización de sello electrónico.*

Mediante Resolución de Alcaldía 2023/252, de fecha 9 de octubre de 2023, se ha decretado la aprobación de la expedición de los certificados del Padrón Municipal de Habitantes como actuación administrativa automatizada mediante utilización de Sello Electrónico en los siguientes términos:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA"

Resultando que con la entrada en vigor de las Leyes 39 y 40 de 2015, del Procedimiento Administrativo Común y del Régimen Jurídico del Sector Público se hace necesaria la realización de actuaciones encaminadas a su implantación, entre ellas el despliegue de la firma electrónica para su aplicación en los actos y documentos enmarcados en el procedimiento administrativo, utilizando como mecanismo de firma los certificados electrónicos de empleado público o sello de órgano en el caso de actuación administrativa automatizada.

Considerando que la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, regula en su artículo 40 los sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas, estableciendo que podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Considerando que la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 41 define la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Considerando que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en su artículo 42 establece que en el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización, como sistema de firma electrónica, del sello electrónico basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Considerando la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, en su artículo 8.1.1 determina:

"La certificación es el documento que acredita fehacientemente el hecho del empadronamiento. Conforme establecen el artículo 61 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la certificación emitida en papel debe estar suscrita por el secretario del Ayuntamiento y conformada por el alcalde, o por quienes les sustituyan o cuenten con su delegación, ya sea mediante firmas manuscritas o electrónicas conforme a la legislación vigente. Así mismo, al amparo del artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando la emisión de un certificado de empadronamiento constituya una actuación administrativa automatizada de conformidad con lo establecido en dicho precepto, podrá utilizarse el sistema de firma de sello electrónico de órgano y el de código seguro de verificación según establece el artículo 42 de la citada Ley.

CVE-2023-8988

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

Si el sistema de firma electrónica que utilice el secretario del Ayuntamiento para la emisión de la certificación de empadronamiento permite acreditar su identidad y cargo público no será necesaria la conformidad del alcalde. Por otra parte, el citado artículo 61 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales establece que los Ayuntamientos podrán expedir volantes de empadronamiento, como documentos de carácter puramente informativo en los que no serán necesarias las formalidades previstas para las certificaciones; el volante de empadronamiento no requiere la firma de ningún funcionario o autoridad municipal".

Visto que de conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo, en el ámbito de las Entidades Locales, en caso de actuación administrativa automatizada se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015, el artículo 13 del Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo y el artículo 21.1.a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, por la presente,

RESUELVO

PRIMERO. Disponer como medio de identificación electrónica del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, así como medio de firma electrónica, en ejercicio de competencias municipales en actuaciones administrativas automatizadas, el sello electrónico del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

SEGUNDO. Aprobar la expedición de certificados del Padrón Municipal de Habitantes como actuación administrativa automatizada mediante la utilización de Sello Electrónico del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, que incluirá los siguientes supuestos:

- Volante de empadronamiento.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado de empadronamiento histórico.
- Certificado de convivencia.
- Certificado de convivencia histórico.
- Certificado histórico de hoja.

TERCERO.- Considerar los documentos así emitidos como certificados expedidos por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, los cuales incorporarán de forma automática un certificado de Sello Electrónico, expedido por la FNMT con Código Seguro de Verificación (CSV) para que pueda comprobarse su autenticidad e integridad accediendo a la Sede Electrónica Municipal.

CUARTO.- La emisión de los certificados y utilización del sello de órgano se realizará por cualquiera de los funcionarios o empleados públicos habilitados a tal fin, y su utilización implica la asunción de la responsabilidad sobre documento creado, veracidad de los datos en él contenidos y sobre la legalidad y procedencia de su expedición.

QUINTO.- Podrán solicitarse y obtenerse los certificados del Padrón de manera presencial en la Secretaría del Ayuntamiento y mediante acceso con DNI electrónico o certificado de FNMT AC a la carpeta ciudadana en la sede electrónica municipal.

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

SEXTO.- El presente Acuerdo tendrá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo así como en el Boletín Oficial de Cantabria.

Medio Cudeyo, 10 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
María Higuera Cobo.

2023/8988

CVE-2023-8988

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-8642 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de Centro de Hemodiálisis en calle Faustino Cavadas, 11-13. Expediente 29431/23.- LYA.LAI.2023.00063.*

Diaverum Servicios Renales, S. L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de Centro de Hemodiálisis, a emplazar en calle Faustino Cavadas, 11-13.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del 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, se abre información pública, por término de 20 días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 28 de septiembre de 2023.
El concejal delegado de Fomento, Urbanismo,
Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2023/8642

CVE-2023-8642

JUEVES, 19 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2023-8975 *Información pública de la aprobación inicial del expediente administrativo de cesión gratuita del uso del inmueble de titularidad municipal, Edificio Usos Culturales de Vispieres. Expediente 1955/2023.*

Por Raquel Rodríguez Miguel, presidenta de la MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES, se ha solicitado la cesión gratuita del uso del bien patrimonial "Edificio de usos culturales de Vispieres" al objeto de continuar con el Programa de Centro de Día de Atención a la Infancia y Adolescencia, incluido en la Red de Centros de Día de Cantabria y que venía siendo prestado desde marzo de 2013.

El uso del local se llevará a cabo durante el periodo lectivo los lunes, martes, miércoles y viernes en horario de mañana, tarde y/o mañana-tarde, y durante el periodo vacacional los lunes, miércoles y viernes en horario de mañana.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 110,1,f) del Real Decreto 1372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público por plazo de veinte días el expediente de cesión gratuita del uso del inmueble "Edificio de usos culturales de Vispieres", a favor de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles, para destinarlo a Centro de Día de Infancia y Adolescencia, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Santillana del Mar, 10 de octubre de 2023.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2023/8975

CVE-2023-8975