

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2023-9048** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**  
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen. Página 28464
- CVE-2023-9035** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**  
Acuerdo de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Expediente 778/2023. Página 28467

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2023-9118** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**  
Resolución por la que se adjudican los puestos de trabajo de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Página 28552
- CVE-2023-9119** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**  
Resolución por la que se adjudican los puestos de trabajo de la categoría profesional de Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Página 28554
- CVE-2023-9120** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**  
Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo de la categoría profesional de Técnico Superior en Educación Infantil perteneciente al grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por el turno de promoción interna. Página 28556
- CVE-2023-9069** **Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos**  
Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 9243, Subdirector General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos. Página 28558
- CVE-2023-9050** **Ayuntamiento de Astillero**  
Anuncio de toma de posesión como funcionaria interina en el puesto Administrativo de Servicios de Tesorería, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 5479/2023. Página 28560
- CVE-2023-9051** **Ayuntamiento de Astillero**  
Anuncio de toma de posesión como funcionaria interina en el puesto Administrativo de la Escuela de Talento Joven, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 5479/2023. Página 28561
- CVE-2023-9041** **Ayuntamiento de Ruiloba**  
Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde. Página 28562
- CVE-2023-9036** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Resolución de delegación de las funciones de la Alcaldía. Expediente 2023/10559Y. Página 28563
- ### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS
- CVE-2023-9121** **Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**  
Resolución por la que se declara desierto el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la categoría profesional de Oficial de Oficios-Obra Pública perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 28564

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

	<b>Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa</b>	
<b>CVE-2023-9122</b>	Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Conductor perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 28566
<b>CVE-2023-9123</b>	Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática.	Página 28570
<b>CVE-2023-9144</b>	Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Oficial de Peón Especializado, perteneciente al Grupo 3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 28574
	<b>Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente</b>	
<b>CVE-2023-9084</b>	Resolución por la que se amplía el plazo de resolución de la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 9204, Subdirector General de Aguas y Puertos, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.	Página 28578
	<b>Ayuntamiento de Hazas de Cesto</b>	
<b>CVE-2023-9060</b>	Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretaría-Intervención.	Página 28579
	<b>Ayuntamiento de Noja</b>	
<b>CVE-2023-9064</b>	Bases reguladoras y convocatoria para la cobertura de una plaza de Policía Local, mediante comisión de servicios. Expediente 2007/2023.	Página 28585
	<b>2.3. OTROS</b>	
	<b>Consejo de Gobierno</b>	
<b>CVE-2023-9044</b>	Decreto 166/2023, de 13 de octubre, de modificación del Decreto 55/2019, de 11 de abril, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Cantabria.	Página 28593
	<b>Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio</b>	
<b>CVE-2023-9063</b>	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, para el periodo 1 de enero de 2023 hasta el 1 de enero de 2027.	Página 28595
	<b>Ayuntamiento de Piélagos</b>	
<b>CVE-2023-9054</b>	Acuerdo de aprobación de cargo de la Corporación con dedicación exclusiva. Expediente 2023/5961.	Página 28611
	<b>Ayuntamiento de Ruiloba</b>	
<b>CVE-2023-9042</b>	Acuerdo del Pleno de retribuciones de los miembros de la Corporación local.	Página 28612
	<b>Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo</b>	
<b>CVE-2023-9057</b>	Acuerdo del Pleno de 12 de julio de 2023, de indemnización por asistencia a Órganos Colegiados.	Página 28613
	<b>4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	
	<b>4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA</b>	
	<b>Ayuntamiento de Cabezón de Liébana</b>	
<b>CVE-2023-9068</b>	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2023, en la modalidad de suplemento de crédito.	Página 28614
	<b>Ayuntamiento de Castro Urdiales</b>	
<b>CVE-2023-9106</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 23 y 24 de 2023. Expediente INT/195/2023.	Página 28615

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

<b>CVE-2023-9089</b>	<b>Ayuntamiento de Miengo</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 17/2023.	Página 28616
<b>CVE-2023-9086</b>	<b>Ayuntamiento de Rasines</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 8/2023.	Página 28617
<b>CVE-2023-9071</b>	<b>Ayuntamiento de Santoña</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 8/2023. Expediente 2023/1831.	Página 28618
<b>CVE-2023-9062</b>	<b>Concejo Abierto de Bimón</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Página 28619
<b>CVE-2023-9039</b>	<b>Concejo Abierto de Villanueva de la Nía</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 28620

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

<b>CVE-2023-9052</b>	<b>Ayuntamiento de Castro Urdiales</b> Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales por Suministro de Agua, Alcantarillado, Recogida Domiciliaria de Basura y Canon de Saneamiento del tercer trimestre 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/6947/2023.	Página 28621
<b>CVE-2023-9053</b>	<b>Ayuntamiento de Hazas de Cesto</b> Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Saneamiento, Mantenimiento de Acometidas, Contadores y Recogida Domiciliaria de Basura del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 28622

#### 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

<b>CVE-2023-9045</b>	<b>Consejo de Gobierno</b> Decreto 167/2023, de 13 de octubre, por el que se convocan y regulan ayudas a la apicultura en el marco del Real Decreto-Ley 4/2023, de 11 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia agraria y de aguas en respuesta a la sequía y al agravamiento de las condiciones del sector primario derivado del conflicto bélico en Ucrania y de las condiciones climatológicas, así como de promoción del uso del transporte público colectivo terrestre por parte de los jóvenes y prevención de riesgos laborales en episodios de elevadas temperaturas.	Página 28623
<b>CVE-2023-9066</b>	<b>Ayuntamiento de Piélagos</b> Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 5 de octubre de 2023, referente a la aprobación de bases de la convocatoria de ayudas económicas para afectados por la enfermedad EHE. Expediente 2023/6040.	Página 28629
<b>CVE-2023-9038</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Concesión de subvención directa nominativa. Expediente 2023/7919N.	Página 28635

#### 7.OTROS ANUNCIOS

##### 7.1.URBANISMO

<b>CVE-2023-8684</b>	<b>Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente</b> Información pública del expediente de solicitud de autorización para suministro eléctrico de vivienda en Solegrario, municipio de Ribamontán al Monte. Expediente 314601.	Página 28636
----------------------	---	--------------

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

<b>CVE-2023-9002</b>	<b>Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente</b> Información pública de solicitud de autorización para nueva línea subterránea de alta tensión 12/20 kv entre SE Toranzo y CR Maderas Saiz (SPY22044C-S001-A) en el municipio de Corvera de Toranzo. Expediente 314599.	Página 28637
<b>CVE-2023-9082</b>	Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación y cambio de uso a vivienda en Meruelo. Expediente 314636.	Página 28638
<b>CVE-2023-8303</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de implantación de unidad de suministro de combustible con centro de lavado de vehículos en calle Repuente, 53, autorizado en el expediente de obra mayor 55/20.	Página 28639
<b>7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</b>		
<b>CVE-2023-9018</b>	<b>Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio</b> Resolución relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalaciones de producción de energía eléctrica en Ajo, municipio de Bareyo. Expediente SFV-260-2021.	Página 28640
<b>CVE-2023-8616</b>	<b>Confederación Hidrográfica del Cantábrico</b> Información pública de solicitud de concesión de aprovechamiento de caudal máximo instantáneo de 0,03 l/s de un arroyo con destino a riego, en el sitio de La Llorona, en Cudón. Término municipal de Miengo. Expediente A/39/15022.	Página 28643
<b>7.5.VARIOS</b>		
<b>CVE-2023-9065</b>	<b>Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades</b> Resolución de 10 de octubre de 2023, disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Camargo por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Básica del curso escolar 2023-2024.	Página 28644
<b>CVE-2023-9059</b>	<b>Ayuntamiento de Noja</b> Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Página 28648
<b>CVE-2023-9037</b>	<b>Concejo Abierto de Villaescusa de Ebro</b> Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes.	Página 28649

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2023-9048** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen.*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen. Dicho acuerdo se sometió a información pública a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria número 59 de 24 de marzo de 2023.

Dado que durante el plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 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.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se publique íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria, teniendo vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

Se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza:

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En virtud de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal.

De acuerdo con los preceptos académicos, los sustantivos masculinos empleados en la presente norma se emplean para referirse a individuos de ambos sexos.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, la participación de los sujetos pasivos como aspirantes en los procesos de selección de personal mediante oposición, concurso - oposición, concurso, procesos de promoción interna o Bolsas de empleo, en los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral que convoque el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos las personas físicas que soliciten su inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas recogidas en el artículo anterior.

Artículo 4. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquellas.

CVE-2023-9048

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

La tarifa de la Tasa será la siguiente:

Grupo y Subgrupo de clasificación	Cuota
Subgrupo A1	25 €
Subgrupo A2	20 €
Subgrupo C1	15 €
Subgrupo C2	10 €
Agrupaciones Profesionales	8 €

La correspondiente convocatoria determinará el epígrafe de la cuota o tarifa que resulta aplicable al procedimiento de selección que se ordena.

#### Artículo 5. Exenciones y Bonificaciones.

Se considerarán exentos de la obligación de pago de la tasa por derecho de examen a los interesados que reúnan los siguientes requisitos:

a) Quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

b) Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

#### Artículo 6. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de la solicitud de participación en las pruebas selectivas mencionadas en el art. 2 de esta Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 7. Normas de gestión.

La Tasa regulada en esta Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán realizar el ingreso en las entidades bancarias autorizadas y en las cuentas bancarias indicadas en la convocatoria de que se trate.

La falta de pago de la Tasa en el plazo de admisión de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas, no siendo requisito subsanable una vez acordado su exclusión en la lista provisional de aspirantes admitidos.

A la solicitud deberá adjuntarse el resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, la documentación mencionada en el artículo 5 para la aplicación de las exenciones de pago en él previstas, resultando el aspirante inadmitido en otro caso.

#### Artículo 8. Devolución de la Tasa.

Procederá la devolución de la Tasa que se hubiese exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

#### DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Ribamontán al Mar, 16 octubre de 2023.

El alcalde,  
Francisco M. Asón.

2023/9048

CVE-2023-9048

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2023-9035** *Acuerdo de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Expediente 778/2023.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2023, ha sido aprobado el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Santillana del Mar, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, por lo que se procede a la publicación del contenido del referido Plan, que figura como Anexo al presente anuncio.

Santillana del Mar, 9 de octubre de 2023

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

## Ayuntamiento de Santillana del Mar

Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

---

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



## ÍNDICE

### 1. [PREÁMBULO](#)

### 2. [OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN](#)

- A. Objetivo
- B. Ámbito de aplicación

### 3. [NORMATIVA APLICABLE](#)

- 3.1.- Normativa Europea
- 3.2.- Normativa Nacional

### 4. [CONCEPTOS Y DEFINICIONES](#)

- 4.1.- Fraude
- 4.2.- Corrupción
- 4.3.- Conflicto de Intereses
- 4.4.- Irregularidades administrativas

### 5. [COMITÉ ANTIFRAUDE](#)

- 5.1.- Composición
- 5.2.- Funciones del Comité Antifraude
- 5.3.- Régimen de Reuniones

### 6. [EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE ACCIÓN](#)

### 7. [MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE](#)

#### 7.1. [Medidas de prevención](#)

- A. Declaración Institucional Antifraude
- B. Códigos de Conducta y Buenas Prácticas
- C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses
- D. Plan de Formación para toda la Organización

#### 7.2. [Medidas de detección](#)

- A. Verificación de la DACI con Información Proveniente de otras Fuentes
- B. Banderas Rojas
- C. Canal de Denuncias

#### 7.3. [Medidas de corrección y persecución](#)

- A. Procedimiento Para Abordar Conflictos De Intereses
- B. Corrección
- C. Persecución

#### 7.4. [Identificación y metodología para la evaluación de riesgos](#)

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar



#### ANEXOS

- Anexo I [Declaración institucional sobre lucha contra el fraude](#)
- Anexo II [Cuestionario autoevaluación estándar mínimo del Plan Antifraude](#)
- Anexo III [Declaración de ausencia de conflicto de intereses](#)
- Anexo IV [Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del \(PRTR\)](#)
- Anexo V [Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del PRTR](#)
- Anexo VI [Código de conducta de los empleados públicos](#)
- Anexo VII [Código de conducta de corporación municipal](#)
- Anexo VIII [Modelo de declaración de adhesión al código ético y de conducta](#)
- Anexo IX [Banderas rojas en la lucha contra el fraude](#)
- Anexo X [Lista de Comprobación \(Banderas Rojas\)](#)
- Anexo XI [Resultado de evaluación de riesgos](#)
- Anexo XII [Listado de comprobación de riesgos en la tramitación de contratos públicos](#)
- Anexo XIII [Listado de riesgos objeto de autoevaluación](#)
- Anexo XIV [Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva](#)

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## 1. PREÁMBULO

El presente documento desarrolla el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Santillana del Mar que, con el objetivo de dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, se configura como obligatorio en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se establece el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, y que trae causa de la crisis derivada por la Covid-19.

El Consejo Europeo aprobó en junio de 2020 la creación del programa *Next Generation EU*, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis causada por el coronavirus.

El inicio del Programa *Next Generation UE* supuso la creación de una serie de medidas destinadas a combatir los efectos derivados de la crisis provocada por la Covid-19. El desarrollo de ese programa precipitó la aprobación del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), donde se incorporaba la obligación para los **Estados** miembros beneficiarios de esas medidas el **deber de establecer un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** donde se recogieran los proyectos de inversión a través de los que iniciar la recuperación y el fortalecimiento de cada Estado miembro partícipe.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su 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.

El Reglamento del MRR hace indicación directa a que los Estados miembros que participen de dichos fondos europeos extraordinarios deben incorporar las medidas necesarias para combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De este modo, consecuencia de todo lo anterior la Unión Europea ha ido incrementando gradualmente los estándares de exigencia en materia de integridad que debían acreditar los actores

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

institucionales que, tanto en gestión directa, indirecta o compartida, ejecutaran partidas presupuestarias procedentes de la Unión.

Para alcanzar esos objetivos, arriba mencionados, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar los mismos.

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

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

La normativa española vigente cuenta con un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción. No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes de manera que el tratamiento del riesgo de fraude cumpla con las exigencias comunitarias a efectos del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y modelos de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Santillana del Mar, por su condición de entidad ejecutora de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene el compromiso firme de establecer los mecanismos adecuados para prevenir, detectar y corregir las situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que se puedan dar en el seno de la ejecución y gestión de fondos provenientes del PRTR así como adquirir el compromiso con el desarrollo de una política de integridad ha puesto en marcha un conjunto de medidas que se recogen en el presente Plan de Medidas Antifraude y adicionalmente, en una serie de Anexos con modelos y documentos relacionados con la materia:

- Anexo I. Declaración institucional sobre lucha contra el fraude, en el que consta el modelo de declaración.
- Anexo II. Resultado de la realización de un cuestionario de autoevaluación relativo al cumplimiento del estándar mínimo del Plan de Medidas Antifraude.
- Anexo III. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), en que se pone de manifiesto el compromiso firme del Ayuntamiento en la lucha contra el fraude y su política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como el compromiso de establecer un sistema que permita, en la medida de lo posible, prevenir, detectar, corregir y perseguir los actos fraudulentos o cualquier práctica que se aleje de un comportamiento ético en el uso de los fondos públicos, así como para corregir su impacto, en caso de producirse.
- Anexo IV. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones del (PRTR).
- Anexo V. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del (PRTR).
- Anexo VI. Código de conducta y Buenas Prácticas de los empleados públicos.
- Anexo VII. Código de conducta y Buenas Prácticas de Corporación Municipal.
- Anexo VIII. Modelo de declaración de adhesión al código ético y de conducta.
- Anexo IX. Banderas rojas en la lucha contra el fraude, en el que se detallan señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude.
- Anexo X. Lista de Comprobación (Banderas Rojas)
- Anexo XI. Resultado de la evaluación de riesgos, en el que consta el resultado tras haberse realizado un cuestionario de autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos participantes en la ejecución del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos.
- Anexo XII. Listado de comprobación de riesgos en la tramitación de contratos públicos.
- Anexo XIII. Listado de riesgos objeto de autoevaluación.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

- Anexo XIV. Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva

## 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### A. Objetivo

El Ayuntamiento de Santillana del Mar, en su compromiso de cumplir con las más altas exigencias en materia de transparencia y buena gestión, con el objetivo de promover 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 aborden, ha procedido a elaborar el presente Plan Antifraude que 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 relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, 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.

Para la elaboración del Plan de Medidas Antifraude se debe tomar como referencia la siguiente normativa, tanto nacional como internacional, en aplicación de las exigencias previstas para el cumplimiento del objetivo perseguido por el presente documento y que ha servido como inspiración y guía para la elaboración de este Plan.

### B. Ámbito de aplicación

Las medidas recogidas en el presente Plan Antifraude se aplicarán a la Administración municipal, así como a las entidades de su sector público institucional, en su caso, quedando, por tanto, sujetas al mismo.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán, del mismo modo, a todas las personas de esta Administración implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR, bien tratándose de responsables públicos municipales, representantes políticos, cargos ejecutivos, así como personal eventual que pueda participar en la

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

gestión u/o ejecución de los fondos europeos bien tratándose de empleados públicos municipales que realicen funciones de gestión, control, pago u otra actividad así como cualquier otro agente al que se le haya asignado dichas tareas a través de externalización, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, así como al resto de los fondos europeos que se gestionen.

### 3. NORMATIVA APLICABLE

#### 3.1.- NORMATIVA EUROPEA:

El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) reconoce el principio de buena gestión financiera en la ejecución del Presupuesto de la Unión, estando los Estados miembros obligados a cooperar y adoptar las medidas necesarias para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses siempre que gestionen recursos procedentes de tales presupuestos Comunitarios.

Dicha previsión general, se ha materializado a través de distintos instrumentos de derecho derivado en torno a esta materia:

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF).

Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

#### 3.2.- NORMATIVA NACIONAL

España presentó su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en donde se desgranaban las reformas y proyectos de inversión que, de acuerdo con los estándares establecidos

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

en el Reglamento del MRR, se vertebraban en cuatro ejes (con conexiones directas o indirectas con los seis pilares del MRR), en diez políticas palanca y en treinta componentes o líneas de acción, que incorporaban las diferentes reformas y proyectos de inversión. Tal Plan recibió el aval de la Comisión Europea y se procedió en su día a iniciar el libramiento de los primeros fondos vinculados a las contribuciones financieras (13 % del total). Con posterioridad, el resto de fondos, irán librándose conforme se cumplan los hitos y objetivos establecidos en las reformas incorporadas al PRTR y en los proyectos de inversión.

Para abordar el cumplimiento de los hitos y objetivos establecidos, protegiendo los intereses financieros del país y de la Unión Europea se han aprobado los siguientes instrumentos legales:

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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.

El presente Plan se estructurará en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR que serán definidos en el siguiente punto.

#### 4. CONCEPTOS Y 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 (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

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

la Unión (Reglamento Financiero de la UE), recogidas, a su vez, en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se establecen los siguientes conceptos y definiciones:

#### 4.1. Fraude:

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, recoge la definición de fraude estableciendo lo siguiente:

*“1. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente.*

*2. A los efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:*

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

*i) 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,*

*ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*

*iii) 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, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:*

*i) 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*

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

*o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*

*ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*

*iii) 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; (...)"*

#### 4.2. Corrupción:

El Artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, recoge la definición de **corrupción activa y corrupción pasiva** estableciendo lo siguiente:

*"2. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción activa y pasiva, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.*

*a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **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.*

*b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **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 (...)"*

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Ayuntamiento de  
Santillana del MarFinanciado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEUPlan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

#### 4.3. Conflicto de Intereses:

El artículo 22 del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero por el que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia establece la necesidad de que los Estados Miembros establezcan medidas de prevención del conflicto de interés.

En este sentido y adicionalmente a las medidas que ya contemplaba la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aborda la regulación de un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) basado en una herramienta informática de «data mining», con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, sin perjuicio de las auditorías que la autoridad de control lleve a cabo. Dicho análisis se centra en el potencial conflicto de interés que puede suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones.

Sobre la base de dicha previsión legal, 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 regula aquellos aspectos que resultan necesarios para la aplicación de dicha Disposición adicional.

Su finalidad es actuar como medida preventiva, reduciendo el potencial conflicto de interés y, como consecuencia, también el fraude, eliminando aquellas posibles influencias en la toma de decisiones sobre la adjudicación de contratos o concesión de subvenciones que hayan sido detectadas como de riesgo de conflicto de interés.

Así, el empleado de la entidad que participa en la ejecución del PRTR en alguno de los procedimientos antes señalados y respecto del que sea detectado un riesgo de conflicto de interés con alguna de las empresas solicitantes de una subvención o licitadoras de un contrato deberá abstenerse en los términos que señalan la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, y la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

Es preciso dejar claro en este sentido que riesgo de conflicto de interés es, a priori, sólo, como el propio término indica, un indicio de conflicto, no un conflicto en sí mismo ni, por supuesto, una conducta fraudulenta. No obstante, como se ha señalado anteriormente, el carácter preventivo de la medida busca reducir el conflicto de interés y el fraude reduciendo el riesgo de que se produzca.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato o en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión de la subvención, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

En particular, este análisis se llevará a cabo en cada procedimiento, para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

• **Contratos:**

- Órgano de contratación unipersonal.
- Miembros del órgano de contratación colegiado.
- Miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación.

Importante: el análisis se aplica a todos los procedimientos de contratación, con independencia de su cuantía.

Tipología de órganos: La normativa de contratación pública establece una tipología variada de órganos de contratación y órganos de asistencia y valoración. En su caso, este procedimiento de análisis resultará de aplicación a los órganos que actúen por delegación o que tengan atribuidas las correspondientes competencias.

• **Subvenciones:**

- Órgano competente para la concesión.
- Miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

Importante: En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes), el análisis se realizará según las reglas para la selección de solicitudes a someter a dicho análisis, en la forma establecida en el Anexo III de la Orden Ministerial HFP/55/2023, que se incorpora a esta guía para mayor facilidad. Hay que destacar que en el caso de que no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes o bien seleccionar una muestra según lo indicado en el anexo mencionado.

Tipología de órganos: La normativa en materia de subvenciones establece una tipología variada de órganos de concesión y órganos de asistencia y valoración. En su caso, este procedimiento de análisis resultará de aplicación a los órganos que actúen por delegación o a aquellos en los que se hayan desconcentrado las correspondientes competencias.

Subvenciones dirigidas a entidades ejecutoras o instrumentales: no será necesario realizar el análisis de control de conflicto de interés cuando el destinatario de la subvención sea una entidad ejecutora o instrumental.

**Figuras que establece el procedimiento**

- Responsable de operación

Es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención. En caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación, su representante.

En el sistema estatal de contratación centralizada, cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.

**Funciones:**

- Obtener el código de referencia para la operación (CRO), generado por la aplicación CoFFEE.
- Acceder y registrar datos en MINERVA, la herramienta de la AEAT que realizará el análisis sistemático de conflicto de interés.
- Incorporar en CoFFEE la información requerida.
- Poner en conocimiento del decisor afectado y, en su caso, de su superior jerárquico, los resultados del análisis y adoptar las medidas oportunas.

• Decisores

Son las personas que realicen las siguientes funciones (o asimilables):

1. En materia de contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como 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. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
2. En materia de 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. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de concesión de subvenciones por delegación o por desconcentración.

**Funciones:**

- Firmar electrónicamente las DACI con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes y en el momento temporal en el que se conozcan los participantes en los procedimientos de contratación o subvenciones
- Adoptar las medidas exigidas según los resultados obtenidos tras realizar el análisis de riesgos

• Superior jerárquico del decisor

Titular del órgano o unidad donde se integre el decisor y que tenga facultades de dirección y coordinación de su actividad.

**Funciones:**

- Instar ante el Comité antifraude, a través del responsable de operación, la emisión de informe sobre el decisor afectado.
- Resolver, de forma motivada, la aceptación de la participación del decisor afectado en el procedimiento u ordenar al decisor su abstención.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

### Tipos de conflictos de intereses

**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).

**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.

El concepto de conflicto de intereses:

Es de aplicación a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, e Incide ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses, reclamando su actuación.

Se establecen como 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.

#### 4.4. Irregularidades administrativas

El Artículo 1.2, del Reglamento (CE, EURATOM), número 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, recoge la definición de irregularidad estableciendo lo siguiente:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

*“2. Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado de forma compartida por autoridades nacionales como son las locales), bien sea mediante la disminución o la*

*supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido (...).”*

En el contexto de la regulación de la Unión Europea, irregularidad es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la Unión. Así pues, la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

## 5. COMITÉ ANTIFRAUDE

Para garantizar la correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento de Santillana del Mar, se procede a la creación del Comité Antifraude que estará encargado de velar por el cumplimiento de las medidas que aquí se recogen.

El Comité Antifraude, es un órgano colegiado formado por personas que intervengan y estén implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos.

### 5.1. Composición

El Ayuntamiento de Santillana del Mar ha designado un Comité Antifraude, integrado por personal propio y asesoramiento externo, todos ellos con especial capacitación:

- Interventor del Ayuntamiento - Alejandro Díaz García: presidente.
- Secretario del Ayuntamiento - Fernando Borrajo del Río: secretario.
- Administrativa - Alba Sordo Liz: vocal.
- Asesor externo (Audidat) - Oscar González Rodríguez: vocal.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

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.

## 5.2. Funciones del Comité Antifraude

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- i. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- ii. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- iii. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. 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.
- vii. 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.
- viii. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- ix. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

### 5.3. 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 de la persona representante de la Secretaría General.

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.

## 6. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE ACCIÓN

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.

El Ayuntamiento de Santillana del Mar, previamente a la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude y del diseño de medidas proporcionadas y eficaces, ha procedido a la realización de una autoevaluación previa en lo referente al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo XI del presente Plan.

Los resultados obtenidos en la mencionad autoevaluación, sirven como punto de partida para determinar el Plan de Acción que, en cualquier caso, contemplará las siguientes medidas:

1. Medidas de prevención.
2. Medidas de detención.
3. Medidas de corrección.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

#### 4. Medidas de persecución.

## 7. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Santillana del Mar, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, visto el nivel de riesgo del Ayuntamiento, determinado en el punto anterior a través del cuestionario de autodiagnóstico, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: **prevención, detección, corrección y persecución.**

### 7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A través de la relación de medidas de prevención que a continuación se enumeran el Ayuntamiento de Santillana del Mar persigue articular una serie de acciones, herramientas y medios tendentes a reforzar la estructura ética de la organización a través de un enfoque proactivo con el objetivo de evitar o mitigar lo máximo posible los riesgos de fraude, conflicto de intereses, corrupción o irregularidades que se puedan dar en el seno del Ayuntamiento en relación con la gestión de fondos europeos.

Entre las Medidas de Prevención articuladas por el Ayuntamiento de Santillana del Mar se establecen las siguientes:

- a) Declaración Institucional Antifraude.
- b) Códigos de Conducta y Buenas Prácticas.
- c) Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés.
- d) Plan de Formación para la Organización.

#### A. Declaración Institucional Antifraude

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Santillana del Mar suscribe una **declaración institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo I. Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

### **B. Códigos De Conducta y Buenas Prácticas**

El Ayuntamiento de Santillana del Mar suscribe los códigos de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos y miembros de la Corporación municipal. Estos códigos establecen 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.
- 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.

Los códigos de conducta de los empleados públicos y de los miembros de la corporación municipal se incluyen en los Anexos VI y VII, respectivamente.

Estos códigos éticos se publicarán en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

### **C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses**

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del 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

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

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

El modelo de DACI se incluye en el Anexo III.

#### **D. Plan de Formación para toda la Organización**

El Ayuntamiento 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.

#### **7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

Las medidas de detección forman parte de la segunda fase de lo que se ha dado en llamar “ciclo antifraude” a través de la cual se establecen una serie de mecanismos cuya finalidad es detectar posibles situaciones de irregularidades administrativas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.

Las medidas de detección se aplican en los casos en los que las medidas preventivas no han sido suficientes, tratando, por tanto, de evitar que dichas situaciones de irregularidad, fraude, corrupción o conflicto de intereses lleguen a cristalizarse o, al menos reducir sus consecuencias.

Entre las medidas de detección articuladas por el Ayuntamiento de Santillana del Mar se establecen las siguientes:

- a) Verificación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés.
- b) Determinación de las Banderas Rojas.
- c) Establecimiento de canales de denuncia.

#### **A. Verificación de la DACI Con Información Proveniente de otras Fuentes**

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

### B. 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.

En este sentido, para facilitar la detención de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se han establecido unos indicadores de riesgo.

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”.

Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo en el Anexo IX las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

### C. Canal de Denuncias

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado por lo que tendrán la función de detectar la existencia de irregularidades, fraude, corrupción o conflictos de intereses:

- **Canal propio.** Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detención de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita un canal de denuncias propio en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Asimismo, a su vez, dicho canal también estará disponible en la página web del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

Conforme a la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el canal propio estará gestionado por un tercero externo, garantizando así la independencia y la confidencialidad de las comunicaciones.

El citado gestor externo se encargará de la recepción de las denuncias, realizando un filtrado de las mismas y notificando en el plazo de 7 días – previsto en la Ley – al denunciante, de la admisión o inadmisión de la denuncia. El gestor externo trabajará de manera colaborativa con el Ayuntamiento, y tras la recepción de la denuncia, si la misma es admitida a trámite, se notificará a la Secretaría General y/o al responsable designado del departamento implicado en la instrucción de las denuncias, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas en el plazo máximo de 3 meses previsto en la Ley, ampliable a otros 3 meses en casos justificados.
- Finalizada la instrucción, se deberá remitir al denunciante la decisión tomada por el Ayuntamiento, con la propuesta de sanción – si procede – conforme al régimen disciplinario aplicable.
- Asimismo, el Ayuntamiento deberá remitir la información de las denuncias al Ministerio Fiscal, con carácter inmediato, cuando los hechos pudiesen ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que los denunciantes sean empleadas y empleados del Ayuntamiento.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia verbal según lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes requisitos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del Ayuntamiento de Santillana del Mar en la que hayan tenido lugar.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. Existe la posibilidad de que la denuncia sea anónima.
  - Identificación de las personas involucradas.
  - Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- 
- **Canal SNCA.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través de este enlace (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>).
  - 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](mailto: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](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)

### 7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La tercera fase del “*ciclo antifraude*” parte de la definición de las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude estableciendo, asimismo, mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude. Las fases de corrección y persecución tienen, por tanto, pretenden evitar o mitigar consecuencias graves, velando por los intereses financieros de la Unión Europea y de esta Administración.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

#### **A. Procedimiento para Abordar Conflictos de Intereses**

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

#### **B. Corrección**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al comité antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, 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.

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

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



- 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.

### C. 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.



#### 7.4. IDENTIFICACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se identifican las situaciones o circunstancias que aumentan la probabilidad de incumplimiento (información operativa, regulatoria, ética, poco confiable) o prácticas fraudulentas dentro de la organización, tales como:

##### FACTORES DE RIESGO EXTERNOS:

- Debilidades en el marco regulatorio necesario para fortalecer la integridad y la lucha contra el fraude.
- Cambios regulatorios significativos.
- Cambios en los altos cargos de la organización.

##### FACTORES DE RIESGO INTERNOS O INSTITUCIONALES:

- Ausencia de una política adecuada que promueva la transparencia y el comportamiento ético.
- Inadecuación o debilidad de los mecanismos de control interno.
- Ausencia de sistemas de alerta en caso de irregularidades.
- Actividades con un alto grado de discrecionalidad.
- Procesos mal informatizados.

##### FACTORES DE RIESGO INDIVIDUALES:

- Relaciones inadecuadas con proveedores/operadores.
- Falta de experiencia o formación.
- Supervisión inadecuada del trabajo.

##### FACTORES DE RIESGO PROCESALES:

- Falta de manuales de procedimientos.
- Falta de transparencia en la toma de decisiones.
- Falta de claridad en la distribución de competencias.
- Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos.

Adicionalmente, se podrán considerar riesgos que darían lugar a que los procesos sean más susceptibles de sufrir fraude, según el ANEXO III. C.2.b) i E de la Orden HFP/1030/2021, los siguientes:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



- I. Identificación de operaciones más susceptibles de fraude, tales como aquellas de alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a ser justificados por el solicitante, controles complejos, etc.
- II. Identificación de posibles conflictos de interés.
- III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de las auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, según proceda.
- V. Casos de fraude previamente detectados.

En relación con lo anterior, esta evaluación de riesgos se dirige inicialmente a los procesos clave de la organización municipal en su conjunto y aquellos que se consideran más vulnerables, sin perjuicio de la posibilidad de extenderlos a otros en un futuro próximo, si los hubiere.

Dado que la ejecución del Plan está sujeta a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 y que buena parte de los fondos del MRR se gestionarán precisamente a través del recurso a la actividad de fomento -a través de ayudas y subvenciones- y con la realización de inversiones mediante la contratación de obras, suministros y servicios, los riesgos a destacar son precisamente los que pueden darse en estos dos ámbitos, algunos de los cuales, sin ánimo de exhaustividad, se reflejan en el siguiente cuadro:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Ámbito Riesgo	
<b>Contratación</b>	Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.
<b>Contratación</b>	Riesgo de adjudicación directa por mal uso de adquisiciones menores.
<b>Contratación</b>	Riesgo de adjudicación directa por uso indebido de la contratación exclusiva.
<b>Contratación</b>	Riesgo de especificaciones acordadas para favorecer a determinados licitadores.
<b>Contratación</b>	Riesgo de manipulación de ofertas.
<b>Contratación</b>	Riesgo de extender los contratos existentes para evitar la licitación.
<b>Contratación</b>	Riesgo de no ser responsable por incumplimientos de contrato.
<b>Contratación</b>	Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato.
<b>Contratación</b>	Riesgo de no detectar alteraciones en el servicio contratado durante la ejecución.
<b>Contratación</b>	Riesgo de recibir servicios deficientes o de menor calidad que los ofrecidos por el adjudicatario.
<b>Contratación</b>	Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación directa.
<b>Contratación</b>	Riesgo de violación del secreto de las propuestas o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.
<b>Contratación</b>	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas, sobre los contratos que se prevé realizar.
<b>Contratación</b>	Riesgo de trato preferente del o los licitadores mediante el establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación.
<b>Contratación</b>	Riesgo de diseñar Pliegos imprecisos con márgenes de discreción innecesarios.
<b>Contratación</b>	Riesgo de consideración inadecuada de los criterios de solvencia.
<b>Contratación</b>	Riesgo de evaluación inadecuada de criterios subjetivos.
<b>Contratación</b>	Riesgo de demanda de bienes y servicios que no satisfacen una necesidad real.
<b>Contratación</b>	Riesgo de no detectar prácticas anticompetitivas o colusorias.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de Santillana del Mar



Ámbito Riesgo	
Subvenciones	Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.
Subvenciones	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa sobre subvenciones.
Subvenciones	Riesgos de ocultar información con obligación de remitir a la administración.
Subvenciones	Riesgos de facturas falsas.
Subvenciones	Riesgos de costes laborales falsos.
Subvenciones	Costos laborales incorrectamente prorrateados o duplicados en diferentes proyectos.
Subvenciones	Gastos reclamados en trabajos de calidad insuficiente.
Subvenciones	Riesgo de doble financiación.
Subvenciones	Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados.

Una vez identificados los posibles riesgos, se evaluarán y calificarán de acuerdo con la metodología que se detalla a continuación.

En general, la cuantificación del riesgo se basará en una combinación de una estimación de la “probabilidad” del riesgo (en qué medida es probable que ocurra) y su “impacto” (qué consecuencias puede tener), las siguientes tablas reflejan la evaluación utilizada:

**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA:**

Valor	Probabilidad	Factores de graduación
9	Alto	Habitual
8		Todos los años de forma muy recurrente
7		Cada año de forma recurrente
6	Medio	Cada año más de una vez
5		Frecuencia anual (una vez al año)
4		Ocasional (menos de una vez al año)
3	Bajo	Menos de una vez cada dos años
2		Remoto. Menos de una vez cada tres años
1		Casi nunca

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Severidad del impacto:

VALOR	GRAVEDAD	FACTORES DE CLASIFICACIÓN
9	<b>Alto</b>	Mal uso de cargas o fondos públicos y también hay un beneficioparticular. Evidencia de infracciones penales o administrativas graves que causen daño reputacional a la institución.
8		Incumplimiento de objetivos estratégicos que afecten la imagen institucional o la prestación de servicios.
7		Uso irregular de cargos, fondos o medios públicos con dañopatrimonial significativo.
6	<b>Medio</b>	Indicación de infracciones penales o administrativas menosgraves con impacto moderado en la imagen de la institución.
5		Otras infracciones de las normas administrativas.
4		Uso irregular en el uso de medios públicos sin daño patrimonial significativo.
3	<b>Bajo</b>	Indicación de infracciones penales o administrativas leves que causen daños menores a la imagen institucional reversibles en el corto plazo.
2		Incumplimiento de los objetivos operativos.
1		Irregularidades administrativas que no impliquen incumplimiento de normas o daño a la propiedad.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



**MEDIDAS QUE REDUCEN EL RIESGO:**

Nivel de implementación de los controles existentes	Disminución del riesgo inicial
N1_Sin medidas: La medida no existe, al menos hasta donde existe el conocimiento	0
N2_Medidas parciales: La medida existe, pero no se implementa o es ineficaz	1
N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente efectiva	2
N4_Con medidas: La medida existe, y se considera efectiva	3

**Resultado de riesgo:**

Puntuación lograda	Grado de riesgo final
Igual o menor a 3	Bajo
Mayor que 3 y menor que 7	Moderado
Igual o mayor a 7	Elevado

Probabilidad / Gravedad	Bajo	Medio	Alto
Alto	Moderado	Elevado	Elevado
Medio	Bajo	Moderado	Elevado
Bajo	Bajo	Bajo	Moderado

Trasladada esta metodología a los riesgos anteriormente expuestos, en el **Anexo XI** se refleja la graduación de los mismos en el ámbito del Ayuntamiento.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE



AYUNTAMIENTO  
DE SANTILLANA  
DEL MAR

### DECLARACION INSTITUCIONAL POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Santillana del Mar quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

La Corporación Municipal manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Santillana del Mar tienen, entre otros, el deber 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".

El objeto de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

En justa correspondencia con este compromiso y de las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, el Ayuntamiento de Santillana del Mar manifiesta el compromiso de desarrollar y elaborar el Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude va a contar con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en nombre del Ayuntamiento.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Igualmente, cualquier persona que actúe en nombre del Ayuntamiento, empleado público o miembro de la Corporación, o cualquier persona o entidad ajena al mismo que sospeche la comisión de una actividad fraudulenta o lesiva a los intereses públicos financieros, tendrá a su disposición en la página web del Ayuntamiento un **Buzón Antifraude** para que pueda formular su denuncia, con el compromiso de que la misma será tratada en la más estricta confidencialidad.

En definitiva, el **Ayuntamiento de Santillana del Mar** adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y va a establecer un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el **Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.

Santillana del Mar, a 10 de Marzo de 2023.



AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR  
ALCALDIA

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



## ANEXO II: CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En este Anexo se incluye el resultado de la autoevaluación relativo al cumplimiento del estándar mínimo del Plan de Medidas Antifraude:

### ASPECTOS ESENCIALES

A continuación, se ofrece el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo II.B.1 de la Orden HFP/1030/2021.

<b>Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>No procede</b>	<b>Observaciones</b>
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?		SI		En los términos recogidos en el Real Decreto 424/2017 y normativa hacendística local, así como siguiendo criterios del tribunal de cuentas y la IGAE.
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?		SI		
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:				
I. Impactos medioambientales no deseados		NO		
II. Etiquetado digital y etiquetado verde		NO		
III. Conflicto de interés, fraude y corrupción		SI		
IV. Prevención doble financiación		SI		
V. Régimen ayudas de Estado		SI		
VI. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas		SI		
VII. Comunicación		NO		

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



#### CONTROL DE GESTIÓN - AUDITORÍA INTERNA

A continuación, se ofrece el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo II.B.2 de la Orden HFP/1030/2021.

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

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?	1	
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?	2	
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?	4	Si es relacionado a las funciones impuestas legalmente a Intervención, sí.
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?	4	Si es relacionado a las funciones impuestas legalmente a Intervención, sí.
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los responsables?	4	Si es relacionado a las funciones impuestas legalmente a Intervención, sí.
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?	4	Si es relacionado a las funciones impuestas legalmente a Intervención, sí.
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?	1	
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?	2	
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?	1	
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?	2	
Puntos totales	25	
Puntos máximos	40	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,625	

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



### HITOS Y OBJETIVOS

A continuación, se ofrece el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo II.B.3 de la Orden HFP/1030/2021.

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

<u>Pregunta</u>	<u>Grado de cumplimiento</u>	<u>Observaciones</u>
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?	1	
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos?	2	
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?	2	
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	1	
Puntos totales	6	
Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,375	

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



**CONFLICTO DE INTERES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

A continuación, se ofrece el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.

Se considera un estándar mínimo que debe tenerse en cuenta a la hora del diseño de las medidas en función de las características y riesgos de la entidad.

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

<u>Pregunta</u>	<u>Grado de cumplimiento</u>	<u>Observaciones</u>
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?	1	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	1	

**Prevención**

3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	1	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	1	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	1	

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	1	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	1	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	1	
<b>Detección</b>		
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	2	
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	2	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	1	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	1	
<b>Corrección</b>		
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	1	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	1	
<b>Persecución</b>		
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?	1	
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?	1	
Puntos totales	18	
Puntos máximos	64	
Puntos relativos (puntos totales / puntos máximos)	0,28125	



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



**COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN**

A continuación, se ofrece el cuestionario de autoevaluación recogido en el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021.

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

**AYUDAS  
DEL  
ESTADO**

<u>Pregunta</u>	<u>Grado de cumplimiento</u>	<u>Observaciones</u>
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado?	4	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	1	
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	2	
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	2	
Puntos totales	9	
Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,5625	

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de Santillana del Mar



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

**DOBLE FINANCIACIÓN**

Pregunta	Grado de cumplimiento	Observaciones
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR?	2	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	2	
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	1	
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	2	
Puntos totales	7	
Puntos máximos	16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,4375	

**TABLA DE VALORACIÓN (A RELLENAR POR AUDITAT)**

Área	Puntos Relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de Gestión	0,625	18%	11,25
Hitos y Objetivos	0,375	34%	12,75
Daños Medioambientales	0,25	12%	3
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	0,28125	12%	3,375
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	0,5625	12%	6,75
Evitar Doble Financiación	0,4375	12%	5,25
<b>TOTAL</b>	<b>2,531</b>	<b>100%</b>	<b>42,375</b>

Riesgo bajo:	Total valor asignado > 90
Riesgo medio:	Total valor asignado > 80
Riesgo alto:	Total valor asignado > 70

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

### ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

MODELO PARA ÓRGANOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO:

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».
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

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

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».

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

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales decualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

**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.

**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.

En Santillana del Mar, a ..... de..... de 202.....

Fdo. ....

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar



#### ANEXO IV: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL (PRTR)

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



## ANEXO V: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEL PRTR

Don/doña ....., DNI....., como consejero delegado/gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista / subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el componente « ..... », declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del 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:

1. la letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- I. el nombre del perceptor final de los fondos. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el derecho de la unión europea o nacional en materia de contratación pública.
- II. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la directiva (UE) 2015/849 del parlamento europeo y del consejo (26).
- III. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del mecanismo y de otros fondos de la unión europea».

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



2. apartado 3: «los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los estados miembros y por la comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1.

En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE (Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea), el mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del reglamento financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En ....., a ..... de..... de 202.....

Fdo. ....



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

ÍNDICE.....	48
PREÁMBULO .....	48
OBJETO .....	49
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA.....	49
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN .....	49
INTEGRIDAD .....	49
RESPECTO .....	50
EJEMPLARIDAD .....	50
HONESTIDAD .....	51
RESPONSABILIDAD.....	52
IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD .....	53
RECEPTIVIDAD .....	53
INNOVACIÓN, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO.....	54
TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.....	55

### PREÁMBULO

Partimos de la premisa de que la misión fundamental de los empleados públicos es la satisfacción de los intereses generales y la prestación a los ciudadanos de servicios públicos de calidad, y que, para desarrollarla, deben atender, entre otros, a los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como marco regulador de este código de conducta del personal empleado público del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Pero no cabe duda de que las conductas y comportamientos de los empleados públicos tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la percepción que los ciudadanos tienen de ella.

En consecuencia, para reforzar la confianza pública de la ciudadanía en el Ayuntamiento, resulta preciso ir más allá de la exigencia a los servidores públicos del cumplimiento de las normas del propio ordenamiento jurídico y obligar a sus empleados públicos a actuar, en el ejercicio de las funciones públicas que desarrollen, de acuerdo a un conjunto de valores y principios.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## **OBJETO**

La presente instrucción establece los valores y principios éticos, así como los principios de buenas prácticas que deben orientar a los empleados públicos, anudando a cada uno de ellos las normas de conducta y de actuación que han de guiar su comportamiento.

Su finalidad última es reforzar los valores éticos y mejorar las buenas prácticas en la gestión administrativa de los empleados públicos para de este modo fortalecer la infraestructura ética del Ayuntamiento y prevenir incumplimientos.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA**

El documento es de aplicación a los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Santillana del Mar y tiene carácter autorregulador, por lo que carece de valor normativo y de contenido disciplinario directamente aplicable a dichos empleados. Su valor es orientativo, constituyendo una directriz de actuación para sus destinatarios, a quienes ayudará en el desempeño de su trabajo.

No obstante, el desempeño de una función o puesto público debe implicar el compromiso y la asunción de los valores y principios éticos que representen a la Administración; de ahí que el documento adquiera la condición de código deontológico profesional, que debe ser observado sin más por sus destinatarios, pero no requiriendo un acto de adhesión individualizado.

Paralelamente podrán desarrollarse cuantas actividades de difusión y formación sean precisas para garantizar su conocimiento y mejor cumplimiento.

## **VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN**

Los empleados públicos respetarán la Constitución, las leyes y el resto del ordenamiento jurídico y su conducta profesional estará presidida por los siguientes valores éticos:

### **INTEGRIDAD**

La integridad guiará la actuación de los empleados públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades profesionales. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Desempejarán las funciones propias de su puesto y aquellas que les sean encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, con la debida implicación, garantizando siempre un buen trato al ciudadano.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

- Se abstraerán de influencias externas, presiones mediáticas o de superiores que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas.
- Se abstendrán de realizar cualquier actuación que implique un trato de favor con respecto a determinadas personas o entidades.
- Rechazarán de plano cualquier ventaja o beneficio que les pueda ser propuesto o insinuado en el desempeño de su puesto, poniendo de manifiesto dicha actuación como forma de desincentivar las mismas.

### **RESPETO**

Los empleados públicos ejercerán sus funciones con respeto, ajustándose a las siguientes normas de conducta:

- Tratarán a sus compañeros, a sus superiores y, en particular, a sus subordinados con la debida dignidad y respeto.
- Tratarán a los ciudadanos con los que se relacionen con cortesía, corrección, deferencia, consideración, educación, empatía, asertividad, serenidad y dignidad, utilizando un lenguaje adecuado y accesible. En particular, se abstendrán del uso de términos despectivos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de origen racial o étnico, religión, ideología o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, diversidad funcional, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Se priorizará la atención al ciudadano, atendiéndolo con rapidez y eficacia.
- Guardarán la debida moderación en sus relaciones con los compañeros, superiores y subordinados, y con los ciudadanos, actuando con empatía y ecuanimidad ante posibles conflictos y situaciones de discrepancia o tensión.
- Velarán por el cumplimiento del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.

### **EJEMPLARIDAD**

Los empleados públicos y, en especial, aquellos que desempeñan puestos directivos o de especial responsabilidad, actuarán con ejemplaridad, de forma que su comportamiento sirva de referente a otros compañeros y no comprometa, en ningún caso, la imagen de la institución. Así, observarán las siguientes normas de conducta:

- Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración regional ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias de su puesto (material de oficina, vehículos de trabajo, dispositivos móviles, equipos multifunción, etc.), evitando su utilización para satisfacer necesidades personales ajenas a los intereses públicos.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

- Harán un uso respetuoso, ético y responsable de sus dispositivos móviles privados y de internet en horas y espacios de trabajo, evitando en cualquier caso que estos dispositivos interfieran en sus tareas, en las reuniones de trabajo, acciones formativas y en la recepción o atención al público. Llevar cascos o auriculares en el puesto de trabajo no potencia el rendimiento y da una imagen no deseada al vecino o ciudadano. Imagen parecida la que se ofrece cuando se utiliza el puesto de trabajo para comer o beber determinados alimentos o bebidas.
- Planificarán los descansos regulados de la jornada laboral con sus compañeros siguiendo las recomendaciones dictadas por Recursos Humanos y de forma que los ciudadanos apenas aprecien estas ausencias momentáneas. La pausa para fumar no está contemplada, puede suponer un agravio comparativo con los empleados que no fuman y por lo tanto no la utilizan y los efectos del tabaco son perjudiciales para la salud de los empleados que fuman.
- Garantizarán el derecho a la protección de la intimidad de los funcionarios en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Santillana del Mar, así como el derecho a la desconexión digital a fin de garantizar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- Procurarán un ambiente laboral donde predomine la confianza, el respeto, la solidaridad profesional, el trato cordial y afable.

## **HONESTIDAD**

Los empleados públicos deberán actuar justa y honradamente, siguiendo las reglas de la buena fe. Para ello, observarán las siguientes normas de conducta:

- Orientarán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.
- Rechazarán la recepción, para sí mismos o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo o puesto, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales del Ayuntamiento, bien del órgano competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:

- Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que tales atenciones superan dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 euros o de 100 euros durante el período de un año en el caso de acumulación de regalos procedentes de una misma persona, organismo o empresa.
- Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

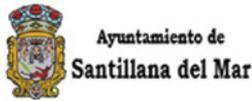
- Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo o puesto, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.
- Efectuarán sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en los que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su puesto de trabajo, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

### **RESPONSABILIDAD**

Los empleados públicos deben desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que les sean encomendadas de forma diligente, y gestionar los recursos públicos bajo patrones de responsabilidad, eficacia y eficiencia, esforzándose por la mejora continua de los servicios que prestan. Para ello sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta y de actuación:

- Serán escrupulosos en el cumplimiento de su jornada y horario laboral. Ya no sólo en el horario de entrada y salida a los centros de trabajo sino el de estancia de ellos.
- Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen. Velarán por la adecuada conservación de los bienes públicos. Evitarán el despilfarro, así como las actuaciones que comprometan la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento o conlleven perjuicios económicos y financieros para la institución.
- Promoverán en el desarrollo de sus funciones la responsabilidad social. En concreto, desarrollarán un comportamiento responsable y comprometido con la protección del medio ambiente y con la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural.
- Garantizarán la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.
- Guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial y cuya difusión esté prohibida legalmente, hubieran conocido en el ejercicio de aquellas.
- Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información.
- Procurarán profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y su especialización. Para ello, el Ayuntamiento pondrá los medios a su disposición para su formación continua de forma que se les permita perfeccionar sus conocimientos, destrezas y capacidades.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



### **IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD**

La actividad profesional de los empleados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad basados en la satisfacción de los intereses generales, y alejada de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada que pueda condicionar su imparcialidad. A tal efecto, los empleados públicos se sujetarán a las siguientes normas de actuación:

- Se abstendrán en aquellos asuntos, procedimientos administrativos y toma de decisiones en los que tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad u objetividad, así como en cualquier asunto o actividad privada que pudiera entrañar riesgo de plantearles un conflicto de intereses con su puesto de trabajo público o que pudieran generar la apariencia de tal.
- Respetarán, en todo caso, el régimen de incompatibilidades que les sea de aplicación.
- No influirán, personalmente o a través de los empleados públicos que, en su caso, tuvieran a su cargo, en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de los titulares de los cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- 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.
- Mantendrán, en el ejercicio de su puesto, su independencia respecto de cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo.
- Evitarán cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar trato de favor, predisposición o prejuicio alguno, así como apariencia de trato preferencial o especial con los interesados y/o sus representantes.
- En los procedimientos de concurrencia competitiva, sus responsables procurarán no mantener reuniones injustificadas con los interesados y/o sus representantes.
- Garantizarán que los procedimientos administrativos que se gestionen bajo su responsabilidad y, en particular, los procedimientos de contratación, subvenciones y de reconocimiento y concesión de autorizaciones, concesiones o licencias, respondan a criterios técnicos objetivos, sin que en ningún caso puedan interferir en su tramitación consideraciones ajenas a los intereses públicos.
- Se ceñirán en sus informes y propuestas a hechos y datos técnicos, sin que sean admisibles juicios de valor arbitrarios o suposiciones no contrastadas.
- Motivarán cualquier propuesta, informe o decisión que adopten en el ejercicio de sus funciones, de forma que queden claras las razones que les ha llevado a proceder de esa manera. Especialmente, se motivará de forma suficiente la satisfacción de las necesidades administrativas o que se consideran de interés público que se estimulan, promueven, o contratan.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



## **RECEPTIVIDAD**

Los empleados públicos se mostrarán siempre atentos y dispuestos a la mejora continua de la calidad de los servicios, teniendo en cuenta las observaciones internas y externas que puedan contribuir a este objetivo:

- Serán receptivos a los cambios que puedan producirse en la organización, participando en su implementación y adaptándose en aquello que resulte necesario. Principio ligado a la necesaria y continua capacitación del empleado público que, como forma de receptividad, deberá esforzarse en actualizar sus conocimientos y ampliar su formación, al objeto de mantener y elevar su profesionalidad orientada a responder de una manera más óptima a las nuevas exigencias en materia de gestión pública. En este contexto de reciprocidad, el Ayuntamiento garantizará la formación del empleado público, así como la actualización de los conocimientos y praxis necesarias para el ejercicio de las funciones públicas. Enlazándose todo ello, en cuanto al resultado final, con la carrera profesional del empleado.
- Atenderán a la percepción del ciudadano y las manifestaciones que, respecto de los servicios o atención que recibe, pueda realizar en beneficio del Ayuntamiento. Si duda, serán en algunos casos, percepciones de carácter particular impregnadas de una notable carga subjetiva, pero que, tamizada de los elementos personales, pueden reflejar el sentir de otros muchos ciudadanos que podrían haber manifestado la percepción del servicio público de manera idéntica.

## **INNOVACIÓN, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO**

Los empleados públicos procurarán con su iniciativa contribuir a la innovación y mejora continua en la prestación de los servicios públicos, y pondrán en común su conocimiento y la experiencia en el avance de los métodos de trabajo y en el desarrollo de las políticas públicas que gestionen, de acuerdo con las siguientes normas de actuación:

- Elevarán a sus superiores y, en su caso, pondrán en marcha, cuantas propuestas de mejora consideren necesarias respecto de cualquier extremo relacionado con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de perfeccionamiento, ya sean de tipo organizativo-estructural, de rendimiento, de gestión de expedientes, de unidad de criterio, etc.
- Participarán activamente y se implicarán en las nuevas iniciativas y en los procedimientos de evaluación, mejora de gestión y de cambio que, en su caso, se implanten.
- Compartirán el conocimiento y la experiencia con otros miembros de su propio equipo y de esta u otras administraciones públicas.
- Ayudarán a los compañeros de otros departamentos que, como consecuencia de reorganizaciones, deban poner en marcha nuevas estructuras organizativas, o cuyas unidades asuman nuevas competencias, facilitándoles ese traspaso de competencias, para que sea lo más ágil, eficaz y eficiente, de forma que cause los menores perjuicios posibles a los ciudadanos.
- Procurarán formar a los compañeros en aquellas materias en las que sean especialistas y prestar la ayuda precisa a los compañeros de nueva incorporación.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

- Fomentarán un clima de comunicación abierto y colaborativo con los empleados de su unidad o servicio, así como con el resto de empleados públicos del Ayuntamiento.
- Facilitarán el trabajo en equipo y el desarrollo de entornos participativos en los que todos los compañeros colaboren aprovechando sus potencialidades.
- Incentivarán la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.

### **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN**

La actuación de los empleados públicos ha de ser transparente y accesible, sin otros límites que los impuestos por las leyes, la protección de datos de carácter personal y el respeto a los derechos fundamentales de las personas. De acuerdo con ello, los empleados públicos seguirán las siguientes normas de actuación:

- Procurarán usar un lenguaje sencillo, fácilmente comprensible y exento de tecnicismos en la redacción de los documentos que conforman los expedientes administrativos, así como en las respuestas que den ante consultas de la ciudadanía o en la información que se facilite.
- Deberán proveer a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en la legislación de transparencia.
- Contribuirán de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información pública en formato reutilizable, con el fin de que la ciudadanía, las entidades y las empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social e innovación y mejorar, así, el empleo y los servicios sociales.
- Procurarán conocer la estructura y contenidos del Portal de Transparencia del Ayuntamiento, así como el funcionamiento de la administración electrónica con el fin de aprovechar su información en beneficio de la ciudadanía.
- Interiorizarán que, en cualquier momento, los procedimientos que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, sin perjuicio de los límites legales.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Ayuntamiento de  
Santillana del MarFinanciado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEUPlan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## ANEXO VII: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

ÍNDICE.....	56
PREÁMBULO .....	56
OBJETO .....	57
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA.....	57
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN .....	58
INTEGRIDAD .....	58
RESPECTO .....	58
EJEMPLARIDAD .....	59
HONESTIDAD .....	59
RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA .....	61
IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD .....	61
INNOVACIÓN .....	63
TRANSPARENCIA.....	63
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ESCUCHA ACTIVA .....	64

**PREÁMBULO**

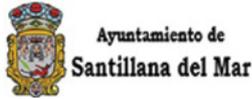
La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, dentro de su Título II “Buen Gobierno” recoge en su artículo 26 un catálogo de principios de buen gobierno, que divide en principios generales y de actuación.

Pero el compromiso de este Gobierno es ir más allá de exigir a aquellos responsables políticos que se encuentran a la cabeza de esta Administración Local y pilotan sus decisiones, el cumplimiento de estos valores y principios plasmados en el citado texto normativo.

No podemos quedarnos ahí. La ética nos demanda exigir más que la estricta observancia de las leyes vigentes. El impacto que pueden tener las actuaciones de nuestros responsables políticos sobre la percepción que el vecino y ciudadano de Santillana del Mar tiene sobre la institución local es inmenso. Por eso estamos convencidos de que los altos cargos han de dar ejemplo. De ahí la necesidad de establecer un espacio de autorregulación que incorpore un plus de exigencia y que demande la adecuación de sus conductas a una serie de principios y valores éticos como modo de reforzar la confianza pública de la ciudadanía en este Ayuntamiento y sus gobernantes.

Así las cosas, consideramos insoslayable la redacción de un código ético específicamente dirigido a los altos cargos del Ayuntamiento, que, como instrumento de autorregulación de su actividad, sea interiorizado y

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



asumido con convicción por todos ellos y profundice en los principios y normas de actuación establecidos legalmente.

Partimos de la premisa de que los valores exigibles a quienes desempeñan cargos públicos se centran en la satisfacción de los intereses generales por encima de los personales o particulares, ya sean de las personas, de la organización o de los partidos políticos que en cada momento la dirigen. Cierto es que no siempre es fácil distinguir entre los intereses generales y los particulares, y que resulta, en ocasiones, complejo evitar los conflictos de intereses, pero éste es precisamente el objetivo básico que persigue este código: impregnar el ejercicio de la actividad pública de los altos cargos de prácticas y comportamientos éticos que protejan, mantengan y prioricen el interés público sobre los intereses privados.

De acuerdo con lo anterior, este código de conducta tiene como finalidad reforzar la integridad y la búsqueda de la excelencia en la gestión pública, construyendo, en definitiva, cultura ética en esta organización. Se trata, sobre todo, de generar una cultura política y administrativa distinta, más transparente y más abierta a la rendición de cuentas, que genere los incentivos adecuados para que los altos cargos puedan cumplir con estándares más avanzadas en materia de ética pública. Por este motivo, el código tiene un carácter eminentemente preventivo, que pone el énfasis en articular medidas dirigidas a evitar la aparición de malas prácticas, en el pleno convencimiento de que su efectividad pasa por la necesidad de interiorización individualizada, de manera firme y consciente, de cada uno de sus valores y principios.

## **OBJETO**

El Código establece los valores y principios éticos, así como los principios de buenas prácticas que deben orientar la actuación de los altos cargos, anudando a cada uno de ellos las normas de conducta y de actuación que han de guiar su comportamiento.

Acorde con su contenido, esencialmente axiológico, el Código se configura como un instrumento de autorregulación carente de valor normativo, que cumple una función preventiva y de mejora, sin perjuicio de que sirva de guía de interpretación y aplicación de los tipos de infracciones de cualquier tipo que establezca la normativa vigente en relación con las acciones u omisiones en los que puedan incurrir los altos cargos.

Finalmente, es importante destacar que el Código es un documento vivo, dinámico.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA**

El Código es de aplicación a los miembros del Pleno de la Corporación y al personal eventual de confianza. En concreto, se aplicará a:

- El/La Alcalde/sa-Presidente/a
- Concejales/as de la Corporación
- Personal eventual de confianza, si lo hubiere

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## **VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN**

Los valores éticos que han de informar la conducta de los altos cargos municipales, son los siguientes:

### **INTEGRIDAD**

La integridad guiará la actuación de los empleados públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades profesionales. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Desempeñarán las funciones que tengan encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público.
- Se abstraerán de influencias externas, presiones mediáticas o de partido que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas.
- Evitarán cualquier actuación que implique trato de favor con respecto a determinadas personas o entidades.
- Rechazarán de plano cualquier ventaja o beneficio que les pueda ser propuesto o insinuado en el desempeño de su cargo.

### **RESPECTO**

Los altos cargos ejercerán sus funciones con pleno respeto a los principios constitucionales y al marco jurídico vigente en materia de derechos fundamentales y libertades de los ciudadanos, respetando en todo momento el pluralismo político, y en particular se ajustarán su actuación a las siguientes normas de conducta:

- Tratarán a los ciudadanos con cortesía, corrección, deferencia, consideración, educación, empatía, serenidad y dignidad. En particular, se abstendrán del uso de términos despectivos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de origen racial o étnico, religión, ideología o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, diversidad funcional, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Respetarán la profesionalidad de los empleados públicos bajo su dirección, tratándolos con dignidad y respeto, y se abstendrán de ejercer sobre ellos presiones o manipulaciones de cualquier tipo que pudieran influir en su libertad de elección para la toma de decisiones.
- Garantizarán el derecho a la desconexión digital de los empleados públicos bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- Velarán por el cumplimiento, en sus respectivos departamentos, del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Santillana del Mar.
- Fomentarán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, la paridad entre hombres y mujeres, así como la atención a la diversidad y a los colectivos minoritarios.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

### EJEMPLARIDAD

Los altos cargos deberán comportarse con ejemplaridad en la medida en que representan a nuestra institución, evitando cualquier conducta que pueda dañar su imagen o comprometer su credibilidad frente a los ciudadanos. En consecuencia, deberán adecuar su comportamiento a las siguientes normas de conducta:

- Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que el Ayuntamiento ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias de su cargo, procurando que, en ningún caso, se utilicen para satisfacer necesidades ajenas a los intereses públicos.
- No utilizarán los vehículos oficiales para uso particular y procurarán no utilizar los dispositivos electrónicos o móviles corporativos que, en su caso, les proporcione el Ayuntamiento para satisfacer necesidades ajenas a los intereses públicos.
- Serán austeros en la decoración de estancias y despachos oficiales, evitando, en todo caso, la ostentación y la compra de enseres innecesarios.
- Realizarán un uso prudente y adecuado de las dietas, indemnizaciones por razón del servicio y gastos de protocolo y representación que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, evitando cualquier clase de lujo u ostentación.
- Solo efectuarán las comidas y viajes que sean estrictamente necesarios para el desempeño del cargo público. No asistirán a estos eventos acompañantes particulares con cargo a las arcas municipales.
- No sufragarán con cargo a las arcas municipales comidas que se encuentren al margen de eventos protocolarios o de reuniones de trabajo. Tampoco se ofrecerán desayunos tentempiés en las reuniones de órganos colegiados, salvo cuando resulten objetivamente razonables atendiendo a su duración o a otras circunstancias.
- Se someterán a las mismas condiciones y exigencias previstas para el resto de los ciudadanos en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que puedan realizar.

### HONESTIDAD

Los altos cargos deberán actuar justa y honradamente, siguiendo las reglas de la buena fe y con lealtad institucional, de acuerdo con las siguientes normas de conductas:

- Orientarán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.
- Rechazarán la recepción, para sí mismos o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales del Ayuntamiento, bien del órgano competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**

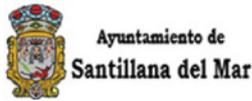


- Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:
  - Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que tales atenciones superan dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 euros o de 100 euros durante el período de un año en el caso de acumulación de regalos procedentes de una misma persona, organismo o empresa.
  - Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
  - Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
  - Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.

No obstante, rehusarán las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias e invitaciones de asistencia a congresos o conferencias si estas provinieran de empresas o particulares que fueran contratistas del Ayuntamiento, y adoptarán las medidas necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato tampoco sea receptor de las mismas.

- Efectuarán sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su cargo, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.
- No aceptarán ningún tipo de retribución, dineraria o en especie, por parte de instituciones o entidades privadas o públicas por la impartición de conferencias o por la participación en congresos, jornadas, programas o tertulias en medios de comunicación, siempre que se trate de actividades vinculadas exclusivamente con el ejercicio de las funciones propias de su cargo. Excepcionalmente, podrá retribuirse la formación o colaboración en conferencias y congresos siempre que éstas se realicen en base a la formación y experiencia previa del alto cargo y esta participación no tenga relación alguna con el cargo público que desempeña.
- Harán un uso adecuado, neutral y profesional de las comunicaciones y de las redes sociales, evitando, en todo caso, el uso personal de cuentas oficiales en tales redes.
- Incluirán en sus perfiles y currículos profesionales únicamente datos veraces y comprobables.
- Serán leales a la institución a la que representan o en la que desempeñen sus funciones, preservando, en todo caso, el respeto a sus funciones y objetivos, a la normativa aplicable y a los empleados públicos que prestan sus servicios en ellas.
- Colaborarán lealmente con el resto de integrantes del Ayuntamiento para la consecución de los objetivos comunes, el desarrollo de proyectos conjuntos y la mejor prestación de los servicios públicos a los ciudadanos.
- Representarán con lealtad institucional al Ayuntamiento cuando participen en su condición de alto cargo en medios de comunicación, procurando distinguir aquellas opiniones de carácter puramente personal que, en su caso, realicen en tales medios.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



## **RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA**

Los altos cargos deben desempeñar las funciones propias de su cargo de forma diligente y gestionar los recursos públicos bajo patrones de responsabilidad, eficacia y eficiencia, esforzándose por la mejora continua de los servicios que prestan. Para ello, sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta y de actuación:

- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirijan, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- Desempejarán sus funciones con dedicación exclusiva o parcial, según los casos, y en cualquier caso con extrema diligencia e implicación en la conciencia de que, en última instancia, recaerá sobre ellos el éxito o fracaso de las políticas públicas de su respectiva área o ámbito de competencia.
- Procurarán profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y especialización, asegurándose de poseer las competencias profesionales necesarias para el ejercicio de las funciones que se les asignen.
- Rendirán cuentas de su gestión periódicamente ante la ciudadanía y la opinión pública, a través de comparecencias, medios electrónicos o el Portal de Transparencia, estableciendo instrumentos que permitan un seguimiento continuo de sus políticas.
- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- Salvaguardarán la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Santillana del Mar en el diseño, planificación y gestión de las políticas públicas asignadas a su ámbito de responsabilidad.
- No impulsarán la creación de órganos, estructuras administrativas ni puestos de trabajo innecesarios, procurando un desarrollo organizativo ordenado, inteligente y eficaz.
- Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro, evitando cualquier tipo de actuación que sea contraria a la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento o que conlleve perjuicios económicos y financieros para la ciudadanía y la propia institución.
- Garantizarán la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión y entrega a posteriores responsables.
- 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.
- Guardarán secreto, incluso después de cesar, de cuanta información de naturaleza confidencial hubieran conocido en el ejercicio de su cargo.
- Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información.
- Velarán por el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud laboral.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



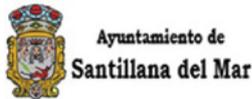
Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

### **IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD**

Los altos cargos han de actuar de forma neutral e imparcial para la plena satisfacción de los intereses generales. Para ello, ajustarán su actuación a las siguientes normas de actuación:

- Desempejarán su actividad con plena dedicación y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflictos de intereses.
- Se abstendrán en aquellos asuntos y toma de decisiones en los que tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad, así como en cualquier asunto o actividad privada que pudiera entrañar riesgo de plantearles un conflicto de intereses con su cargo público o que pudiera generar la apariencia de tal.
- En aquellas situaciones donde puedan surgir dudas acerca de la existencia de posibles conflictos entre sus intereses particulares y el interés general, deberán abstenerse de realizar ninguna actuación o tomar decisión alguna sobre el caso hasta solucionar el conflicto.
- Evitarán cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar trato de favor, predisposición o prejuicio alguno, así como apariencia de trato preferencial o especial con los interesados y/o sus representantes.
- No contraerán obligaciones económicas, ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando puedan suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su cargo público.
- Mantendrán, en el ejercicio de su cargo, su independencia respecto de cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo.
- Procurarán que el desempeño de los puestos, funciones o cargos que, en su caso, tuvieran en partidos políticos, no menoscaben ni comprometan el ejercicio de sus funciones públicas.
- No formarán parte de entidades o asociaciones sin ánimo de lucro cuyas actividades puedan colisionar con los intereses públicos que gestionen.
- No influirán, personalmente o a través de los empleados públicos que tuvieran a su cargo, en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de otros cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- Respetarán los criterios técnicos sostenidos en los informes de los empleados públicos, sin someter a ningún tipo de presión o manipulación a éstos.
- Garantizarán que las decisiones que se adopten en los procedimientos administrativos que se gestionen bajo su responsabilidad, y, en particular, en los procedimientos de contratación, subvenciones y de reconocimiento y concesión de autorizaciones, concesiones o licencias, respondan a criterios técnicos objetivos y se basen en informes, estudios, memorias o dictámenes de tipo técnico.
- Motivarán cualquier decisión o propuesta que adopten en el ejercicio de sus funciones, de forma que queden claras las razones que los han llevado a proceder de esa manera.
- Garantizarán que los procesos de selección y promoción del personal al servicio de sus respectivos departamentos u organismos y, en especial, aquellos que tuvieran carácter discrecional o de libre nombramiento, se rijan por los criterios de mérito y capacidad, libre competencia e igualdad, sin discriminación ni favoritismo por la causa que sea.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



## INNOVACIÓN

Los altos cargos procurarán con su iniciativa contribuir a la innovación y la mejora continua en la prestación de los servicios y políticas públicas que gestionen, de acuerdo con las siguientes normas de actuación:

- Impulsarán en sus áreas, departamentos o unidades, una cultura de innovación, transformación y adaptabilidad permanente y continua a los nuevos métodos y retos que se planteen en cada momento.
- Promoverán procesos de mejora continua que representen un ahorro efectivo sin menoscabo de la prestación de los servicios públicos, y participarán activamente en las nuevas iniciativas, y en los procedimientos de evaluación, de mejora de gestión y de cambio que, en su caso, ponga en marcha la concejalía o Área correspondiente.
- Fomentarán la planificación y evaluación en los órganos que gestionen y dirijan, y se someterán, en su caso, a las evaluaciones periódicas que se establezcan. En los planes, estrategias, objetivos o líneas de actuación que lideren se establecerán metas medibles, realistas y revisables en función de situaciones imprevistas.
- Promoverán la simplificación de procedimientos y trámites, así como la eliminación de cargas burocráticas en las materias de su competencia.
- Usarán las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como de la administración electrónica en el ejercicio cotidiano de sus funciones.
- Pondrán en marcha iniciativas tendentes a fomentar la innovación tales como la compra pública innovadora, la colaboración público-privada y la participación de las pequeñas y medianas empresas, en el marco de sus funciones y de las disponibilidades presupuestarias.
- Incentivarán la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.
- Fomentarán el trabajo en equipo facilitando entornos participativos en los que todos colaboren aprovechando sus potencialidades.

## TRANSPARENCIA

La actuación de los altos cargos debe ser transparente y accesible, sin otros límites que los impuestos por las leyes, la protección de datos de carácter personal y el respeto a los derechos fundamentales de las personas. De acuerdo con ello, seguirán las siguientes normas de actuación:

- Proveerán a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que sobre los altos cargos o sobre las materias que gestionen se encuentren contempladas en la legislación vigente en materia de transparencia.
- Contribuirán de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información pública en formato reutilizable, con el fin de que la ciudadanía, las entidades y las empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social e innovación y mejorar, así, el empleo y los servicios sociales.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

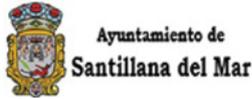
- Interiorizarán que, en cualquier momento, los procedimientos que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, sin perjuicio de los límites legales.
- Cumplirán con las obligaciones formales que contemple la normativa en materia de altos cargos, presentando las declaraciones tributarias, de bienes, intereses y actividades en el plazo más breve posible y con la necesaria completitud.
- Administrarán la información contenida en portales o páginas webs de su competencia o en cuentas oficiales en redes sociales bajo los principios de exactitud, actualización permanente, neutralidad y profesionalidad.

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ESCUCHA ACTIVA**

Los altos cargos promoverán, en el ámbito de sus competencias, actuaciones socialmente responsables e impulsarán nuevas formas de deliberación en la toma de decisiones públicas para que éstas sean más integradoras, eficientes y cercanas a las necesidades de la ciudadanía. Para ello, se sujetarán a las siguientes normas de actuación:

- Ejercerán sus funciones con pleno respeto al entorno social, cultural y natural, y actuando de manera comprometida con la protección del medio ambiente y con la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural. En especial, fomentarán la inclusión de condiciones especiales de ejecución medioambientales en los contratos que promuevan y que sean susceptibles de ello.
- Fomentarán una cultura de la participación activa en sus departamentos, sometiendo a la participación ciudadana las iniciativas normativas, proyectos, planes, estrategias u otras actuaciones que permitan la participación.
- Reforzarán la presencia activa y la conexión con la ciudadanía potenciando la participación y el compromiso cívico en una acción pública basada en la co-creación.
- Impulsarán y mantendrán activos canales efectivos de participación ciudadana en el impulso, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas de su competencia, procurando un uso inteligente de las tecnologías de la información, de las comunicaciones y de las redes sociales, en sus cometidos funcionales y en sus relaciones con la sociedad.
- Favorecerán en los procesos de toma de decisiones, en la medida de lo posible, la participación de todos los agentes, tanto públicos como privados, que puedan resultar afectados, prestando especial atención a la diversidad.
- Escucharán activamente las propuestas, sugerencias o demandas que les sean trasladadas por parte de la ciudadanía o de las entidades, dando curso a las mismas cuando sea posible, debiendo motivar o justificar su aceptación o rechazo, en su caso.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



### ANEXO VIII: MODELO DE DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

En \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
como \_\_\_\_\_

#### DECLARO

- Que conozco el Código ético y de conducta del Ayuntamiento, aprobado por el Pleno de la corporación en fecha
- Que me adhiero en su totalidad.
- Que acepto el compromiso de facilitar su aplicación.
- Que asumo los principios de actuación en los que se inspira y todos los compromisos que se establecen.
- Que conozco la política de obsequios establecida.
- Que acepto el compromiso de no aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni, tampoco, favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.
- Que conozco los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado público y me comprometo a actuar de conformidad a lo establecido.

(Firma)

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

## ANEXO IX: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se enumeran a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipo de prácticas potencialmente fraudulentas.

### **CORRUPCIÓN: SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES:**

- El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable que un contratista recibe de un empleado contratista durante un cierto período de tiempo.

### **OTROS INDICADORES DE ALERTA:**

- Existe una estrecha relación social entre un empleado contratante y un prestador prestadora de servicios;
- El patrimonio del trabajador contratante aumenta inexplicablemente o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene reputación en el sector por pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor;
- El empleado contratante se niega a ascender a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El trabajador contratante no presenta o presenta declaración de conflicto de interés.

### **REGLAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DISPUESTO A FAVOR DE UN LICITADOR:**

- Presentación de una sola oferta o número anormalmente bajo de ofertas por licitación;
- Similitud extraordinaria entre las normas que rigen el procedimiento y los productos o servicios del adjudicatario;
- Quejas de otros postores;
- Especificaciones con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos anteriores similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o irrazonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca específica en lugar de un producto genérico.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

#### LICITACIONES COLUSORIAS:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costos proyectados, las listas públicas de precios, las obras o servicios similares o promedio de la industria o los precios de referencia del mercado;
- Todos los postores ofrecen precios altos de manera continua;
- Los precios de las ofertas caen bruscamente cuando participan nuevos postores en el procedimiento;
- Los ganadores se distribuyen/rotan por región, tipo de trabajo;
- El adjudicatario subcontrata a los perdedores;
- Patrones de oferta inusuales (p. ej., las ofertas tienen porcentajes de descuento exactos, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precio aceptable, se ofrece exactamente dentro del presupuesto del contrato, los precios de la oferta son demasiado altos, demasiado cercanos, demasiado diferentes, los números son redondos, incompletos, etc.).

#### CONFLICTO DE INTERESES:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- Continua aceptación de precios elevados y trabajos de baja calidad, etc.;
- Empleado a cargo de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés lo hace de manera incompleta;
- Empleado a cargo de la contratación declina la promoción a un puesto en el que ya no tiene que ver con adquisiciones;
- Contratar a un empleado que parece hacer negocios por su cuenta;
- Socialización entre un empleado que contrata y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o repentino en la riqueza o el nivel de vida del empleado que contrata.

#### FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

- a. En el formato de los documentos:
  - Facturas sin logotipo de la empresa;
  - Cifras suprimidas o tachadas;
  - Importes manuscritos;
  - Firmas idénticas en documentos diferentes.
- b. En el contenido de los documentos:
  - Fechas, cantidades, notas, etc.
  - Inusuales;
  - Cálculos incorrectos;
  - Falta de elementos obligatorios en una factura;
  - Ausencia de números de serie en las facturas;
  - Descripción de bienes y servicios de manera vaga.
- c. Circunstancias inusuales:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



- Número inusual de pagos a un beneficiario;
  - Demoras inusuales en la entrega de información;
  - Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar emitido por el mismo organismo.
- d. Inconsistencia entre documentación/información disponible:
- Entre fechas de factura y su número;
  - Facturas no registradas en las cuentas;
  - La actividad de una entidad no se corresponde con los bienes o servicios facturados.

**MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS:**

- Quejas de los denunciantes;
- Falta de control y procedimientos de licitación inadecuados;
- Indicaciones de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de recibir menos ofertas que el número mínimo exigido.

**DESGLOSE DE GASTOS:**

- Se realicen dos o más adquisiciones con objeto similar a un mismo adjudicatario por debajo de los límites permitidos para el uso de procedimientos de adjudicación directa o umbrales publicitarios o que requieran procedimientos con mayores garantías de competencia;
- Separación injustificada de compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las ofertas.

A modo de ejemplo de estas banderas rojas, se enumeran a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipo de prácticas potencialmente fraudulentas extraídas del Anexo I de la Nota Informativa de la Comisión Europea sobre Indicadores de Fraude para el FEDER, FSE y FC (Mecanismos comunes y recurrentes de fraude y sus correspondientes indicadores), y que tienen un carácter meramente orientativo o ejemplar. Esta relación no es exhaustiva, y cada área involucrada en la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deberá profundizar y desarrollarse según su propia casuística.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Procedimientos	Indicios	Revisión
<b>Pliegos rectores del procedimiento confeccionados a favor de un licitador</b>	Presentación de una sola oferta o número anormalmente bajo de ofertas por licitación.	Trimestral
	Extraordinaria similitud entre las bases de la licitación y los productos o servicios del contratista ganador.	Trimestral
	Quejas de otros licitadores.	Trimestral
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos anteriores similares.	Trimestral
	Pliegos con cláusulas poco comunes o irrazonables.	Trimestral
	El poder adjudicador define un producto de una marca específica en lugar de un producto genérico.	Trimestral
<b>Licitaciones colusorias</b>	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con obras o servicios similares o promedio en la industria, o con precios de referencia de mercado.	Trimestral
	Los licitadores perdedores no se pueden encontrar en Internet o en directorios comerciales, no tienen dirección, etc.(en otras palabras, son ficticios).	Anual
	Todos los licitadores ofrecen altos precios de manera continua.	Trimestral
	Los precios de las ofertas caen bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.	Anual
	Los adjudicatarios se distribuyen o alternan por región, tipo de obra, tipo de obra, etc.	Anual
	El adjudicatario subcontrata a los perdedores. Hay patrones de oferta inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes de descuento exactos, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precio aceptable, se ofrece el valor exacto del presupuesto del contrato, los precios de la oferta son demasiado altos, demasiado cercanos, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc).	Anual

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar



Procedimientos	Indicios	Revisión
<b>Conflicto de intereses</b>	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.	Anual
	Aceptación continua de precios altos y trabajos de baja calidad, etc.	Anual
	No presentar la declaración de conflicto de interés o se hace incompleta.	Trimestral
	Rechazar la promoción a un puesto en el que ya no participe en los procedimientos de contratación.	Anual
	Indicaciones de que las personas involucradas en el proceso de reclutamiento hacen negocios por su cuenta.	Anual
	Excesiva socialización con los proveedores.	Anual
	Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o el nivel de vida del personal involucrado en procedimientos de contratación.	Anual
<b>Manejo de ofertas</b>	Denuncias de los oferentes y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación.	Trimestral
	Licitador excluido por causas dudosas o declaración excesiva de procedimientos desiertos.	Anual
	Indicaciones de cambios en las ofertas después de la recepción.	Anual
	Ofertas excluidas por errores.	Anual
<b>Riesgos de fraccionamiento</b>	Se realicen dos o más adquisiciones con objeto similar a un mismo adjudicatario por debajo de los límites permitidos para el uso de procedimientos de licitación abierta o umbrales publicitarios o que requieran procedimientos con mayores garantías de competencia.	Anual
	Separación injustificada de compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales para licitación abierta.	Anual
	Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales publicitarios para licitaciones.	Anual
<b>Riesgo de limitar la competencia en subvenciones</b>	Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos.	Anual
	Requisitos para beneficiarios/destinatarios ambiguos.	Anual
	Ausencia de publicación de escalas.	Anual
<b>Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios.</b>	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.	Anual
<b>Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés en las ayudas.</b>	Trato preferencial a determinadas solicitudes.	Anual
	Manifiesta presión sobre otros miembros del comité.	Anual

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de Santillana del Mar



Procedimientos	Indicios	Revisión
<b>Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados (desvío de objeto).</b>	Fondos que no cumplen con el objeto u objetivo de las bases.	Anual
<b>Riesgo de doble financiación (incumplimiento)</b>	Recibo de cantidades fijas en lugar de porcentajes de gasto.	Anual
	Varios cofinanciadores financiando la misma operación.	Anual
	No existe documentación acreditativa de las aportaciones realizadas por terceros.	Anual
	Financiación no finalista y sin criterios de distribución.	Anual
<b>Riesgo de falsificación</b>	Información incorrecta presentada por los solicitantes de ayuda.	Anual
	Ocultación de información con obligación de remitir a la Administración.	Anual
	Manipulación en justificación de gastos (Costos de mano de obra mal cotizados y/o duplicados en diferentes proyectos).	Anual
<b>Riesgo de pérdida de pista de auditoría</b>	Documentación incorrecta de las operaciones subvencionadas.	Anual
	Inexactitud en la convocatoria de cómo documentar gastos.	Anual
	Inexactitud en la definición de los gastos subvencionables.	Anual
	Inexactitud en el método de cálculo de costos.	Anual

### ANEXO X. LISTA DE COMPROBACIÓN

Modelo para incorporar en los expedientes de ejecución de los proyectos financiados con el MRR.

Expediente:

Fase del Expediente:

Fecha de Cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar:
	Sí	No	No aplica		

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de Santillana del Mar



ANEXO XI. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	R <sup>1</sup>	R <sup>2</sup>	RESULTADO	MEDIDAS QUE REDUCEN EL RIESGO	NIVEL MEDIDAS
Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés.	6	3	4,5	4,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflictos de interés en todos los miembros de las mesas de contratación.</li> <li>Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses.</li> </ul>	N1
Riesgo de adjudicación directa por mal uso de adquisiciones menores.	7	5	6	2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos abiertos menores con publicidad-Instrucción Dpto. de Contratación.</li> <li>Sistema de alertas que reporta la concentración de contratos. en proveedores</li> <li>Verificación por Intervención de señales de fraccionamiento.</li> <li>Establecimiento de banderas rojas cuando el contrato menor supera los 5 contratos durante el mismo año con el mismo proveedor.</li> <li>Revisión periódica de concentración de contratos en proveedores.</li> </ul>	N2 N1 N3 N1
Riesgo de adjudicación directa por uso indebido de la contratación exclusiva.	4	5	4,5	4,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del centro de gestión sobre la exclusividad.</li> <li>Declaración jurada del licitador en la que conste dicha exclusividad.</li> </ul>	N1 N1
Riesgo de manipulación de ofertas.	2	7	4,5	4,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso generalizado de la herramienta VORTAL y sistemas de encriptación de ofertas.</li> </ul>	N1
Riesgo de extender los contratos existentes para evitar la licitación.	8	7	7,5	4,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación prevista en los pliegos de la posibilidad de prórroga de los contratos.</li> <li>Revisión por Secretaría General e intervención.</li> <li>Aprobación por instancia superior al proponente.</li> </ul>	N2 N3 N1
Riesgo de no ser responsable por incumplimientos de contrato.	5	8	6,5	6,5	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previsión en los pliegos de cláusulas que permitan la aplicación de sanciones automáticas en caso de incumplimiento.</li> </ul>	N1
Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no cumplan con las condiciones estipuladas en el contrato.	2	8	5	5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Velar por la adecuada segregación de funciones para que el responsable de pago de las facturas no sea el mismo que da cumplimiento a las condiciones estipuladas en el contrato.</li> </ul>	N1
Riesgo de no detectar alteraciones en el servicio contratado durante la ejecución.	3	7	5	5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Designar un responsable del contrato que reúna garantías de independencia del contratista y con la calificación técnica adecuada para ejercer la debida supervisión del contrato. Serán, preferentemente, empleados públicos de la propia administración con conocimientos especializados en la materia.</li> </ul>	N1
Riesgo de recibir servicios deficientes o de menor calidad que los ofrecidos por el adjudicatario.	3	7	5	4	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer constar en el expediente, mediante informe técnico o en el propio recibo, declaración expresa sobre el cumplimiento de aquellas características del servicio que se contemplaron en la adjudicación del contrato (mejoras, condiciones especiales de ejecución...).</li> </ul>	N2
Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación directa.	5	7	6	6	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especificar en los pliegos aquellos parámetros objetivos en base a los cuales se considera que la propuesta no puede cumplirse.</li> </ul>	N1
Riesgo de violación del secreto de las propuestas o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación.	1	9	5	3	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de licitaciones electrónicas.</li> </ul>	N3
Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre los contratos que se prevé realizar.	3	9	6	6	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en el perfil del contratante de la planificación de contratación que cada centro gestor ha de realizar a lo largo del año.</li> </ul>	N1
Riesgo de trato de favor a determinado(s) licitador(es) al establecer las prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación.	3	9	6	4	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de especificaciones por la intervención, o en su caso por una entidad independiente.</li> </ul>	N3
Riesgo de diseñar Pliegos imprecisos, con márgenes de discreción innecesarios.	2	6	4	3	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General de Control e Intervención.</li> <li>Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</li> </ul>	N2
Riesgo de consideración inadecuada de los criterios de solvencia.	1	6	3,5	2,5	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General de Control e Intervención.</li> <li>Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</li> </ul>	N2 N1
Riesgo de evaluación inadecuada de criterios subjetivos.	2	6	4	2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación / Reducción de criterios subjetivos.</li> <li>Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</li> </ul>	N3 N1
Riesgo de demanda de bienes y servicios que no satisfacen una necesidad real.	7	6	6,5	6,5	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación de un manual de procedimiento de contratación con las medidas del catálogo de riesgos.</li> </ul>	N1
Riesgo de especificaciones acordadas para favorecer a determinados licitadores	2	7	4,5	2,5	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de especificaciones por la Intervención, o en su caso por entidades independientes.</li> </ul>	N3
Riesgo de no detectar prácticas anticompetitivas o colusorias.	3	5	4	4	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de traslado del expediente a la Comisión de la Competencia cuando la Mesa de Contratación estime que existen indicios fundados de colusión.</li> </ul>	N1



SUBVENCIÓN

CONTRATACIÓN	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	RI	RF	RESULTADO	MEDIDAS QUE REDUCEN EL RIESGO	NIVEL MEDIDAS
Riesgo de incurrir en riesgos derivados de situaciones de conflicto de Interés.	9	7	8	8	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflictos de interés en todos los miembros de las comisiones evaluadoras.</li> <li>Regulación en las bases del procedimiento en caso de detección de conflicto de intereses.</li> <li>Comisiones de valoración con presencia no exclusiva de miembros del órgano adjudicador.</li> </ul>	N1
Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa sobre subvenciones.	3	8	5,5	1,5	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso de sometimiento a la normativa de concesión.</li> <li>Revisión de bases por Secretaría General e Intervención.</li> <li>Uso de modelos armonizados.</li> </ul>	N1
Riesgos de ocultar información con obligación de remitir a la administración.	7	6	6,5	3,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación cruzada de documentos de respaldo de diferentes fuentes.</li> <li>Verificación de información de BD de organismos públicos y registros mercantiles.</li> </ul>	N3
Riesgos de facturas falsas.	1	9	5	2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación cruzada de BD.</li> <li>Inspección en el lugar.</li> <li>Comprobaciones de documentos electrónicos.</li> </ul>	N1
Riesgos de costes laborales falsos.	1	9	5	5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comparación de facturas con contratos y nómina y tiempo de trabajo.</li> <li>Fijación de un límite al importe de los costes de personal subvencionados.</li> </ul>	N1
Costes laborales incorrectamente prorrateados o duplicados en diferentes proyectos.	1	9	5	5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar proyectos y datos de referencia cruzada de diferentes proyectos.</li> </ul>	N1
Gastos reclamados en trabajos de calidad insuficiente.	3	8	5,5	3,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de pruebas adicionales.</li> </ul>	N3
Riesgo de doble financiación.	1	9	5	2	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobaciones cruzadas de bases de datos.</li> </ul>	N4
Riesgo de aplicación de los fondos a fines distintos de aquellos para los que fueron otorgados.	2	9	5,5	5,5	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles sobre el terreno.</li> </ul>	N1

\*RI: Riesgo Inicial

\*RF: Riesgo Final (Riesgo Inicial-Nivel Medidas)

\*Resultado de riesgo:

Puntuación lograda	Grado de riesgo final
Igual o menor a 3	Bajo
Mayor que 3 y menor que 7	Moderado
Igual o mayor a 7	Elevado

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



## ANEXO XII. LISTADO DE COMPROBACIÓN DE RIESGOS EN LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS CON CARGO A FONDO NG

A continuación, se incluye un listado de comprobación de los riesgos en materia de fraude, corrupción y conflictos de interés que deberá aplicar el órgano de contratación en el transcurso de la tramitación de los expedientes de contratación vinculados a fondos Next Generation, y adjuntar al propio expediente.

El listado contempla una serie de indicadores de riesgo que deberán ser comprobados, indicando:

1. Si son de aplicación en el contexto de la licitación evaluada.
2. Si son correctos, y por lo tanto se puede acreditar que se están cumpliendo
3. Posibles observaciones en el punto anterior.

INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
<b>FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO</b>			
¿Está suficientemente acreditada la necesidad de la contratación mediante un informe previo que determine el objeto de la misma y su contenido?			
¿El valor estimado del contrato está recogido documentalmente de acuerdo con la normativa aplicable?			
¿El contrato está soportado en un documento que reconoce el crédito disponible?			
En la memoria justificativa del contrato, ¿se justifica la no concurrencia de fraccionamiento respecto a contratos anteriores?			
Si se trata de un proyecto de obra, ¿existe en el expediente la documentación técnica requerida?			
En el caso de que se haya recurrido a un procedimiento de urgencia o emergencia, ¿está justificado en el informe correspondiente?			

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



En el caso de la contratación conjunta de la redacción de un proyecto de obra y su ejecución, por parte de un mismo proveedor, ¿se han tenido en cuenta los requisitos de la legislación aplicable?			
En el caso de un procedimiento negociado, ¿está adecuadamente justificado mediante el correspondiente informe?			
¿Se ha comprobado que no se han utilizado criterios de selección desproporcionados, discriminatorios o no relacionados con el objeto del contrato?			
¿Los pliegos recogen prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares?			
¿Los pliegos contienen cláusulas inusuales o poco razonables?			
¿Se ha comprobado que la fórmula matemática para la determinación del precio no contiene criterios que puedan penalizar ofertas más baratas frente a otras más caras?			
¿Las posibles mejoras o variantes están correctamente definidas y tienen relación con el objeto del contrato?			
En los pliegos reguladores de las contrataciones, ¿se ha incluido una referencia al procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones?			
¿Se ha cumplido la normativa de publicidad aplicable a la contratación?			
¿Todos los documentos relativos a la contratación han sido accesibles para que cualquier posible interesado pueda estudiarlos y presentar sus ofertas?			

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
<b>FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>			
Una vez realizada la convocatoria, ¿todos los licitadores han cumplido los plazos de presentación de sus ofertas?			
¿Existe un documento acreditativo de las proposiciones presentadas?			
¿La composición de la Mesa de contratación ha estado integrada por las personas designadas en los Pliegos?			
¿La Mesa de contratación se ha reunido de conformidad a lo establecido en el procedimiento de adjudicación?			
¿Existe constancia documental (actas) de las diferentes decisiones adoptadas por la Mesa de Contratación?			
¿Todos los licitadores admitidos a la licitación reunían la solvencia técnica y económica requerida?			
En el caso de que hubiera defectos, ¿se ha dado un plazo para su enmienda?			
En el caso de que se haya utilizado un solo criterio de valoración, ¿se corresponde éste con el precio más bajo?			
¿Se ha comprobado que los criterios de selección no hayan sido utilizados como criterios de adjudicación?			

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de Santillana del Mar



Todos los criterios de valoración han sido adecuadamente ponderados, ¿de acuerdo con los pliegos?			
Si se trata de un suministro adquirido de manera regular, ¿se han utilizado costes unitarios normalizados?			
¿Se han abierto los sobres de acuerdo con la secuencia definida en el pliego y, en cualquier caso, se ha abierto el relativo a criterios evaluables de manera automática posteriormente a aquel en que se recogen los documentos sometidos a un juicio de valor?			
¿Existe un documento que acredite la participación y valoración de todas las ofertas admitidas por parte del órgano adjudicador?			
¿Existe un informe técnico que valore y motive la puntuación otorgada a cada oferta?			
Si han existido ofertas desproporcionadas o supuestamente temerarias, ¿se ha justificado correctamente?			
¿Puede comprobarse que ningún licitador haya variado su propuesta a lo largo del proceso de adjudicación?			
¿La valoración de las propuestas se ha realizado de conformidad a los criterios establecidos en los pliegos?			
¿Se ha detectado que todos los licitadores han realizado ofertas económicas inusualmente altas? En este caso, ¿se ha realizado alguna actuación para comprobar que no hay indicios de información previa sobre las condiciones para la			

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
**Santillana del Mar**



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

adjudicación o práctica colusoria?			
¿Se ha comprobado si las empresas que han participado en el procedimiento de contratación están relacionadas entre sí?			
¿Se ha comparado el precio definitivo de los productos y/o servicios con los precios aplicados generalmente en contratos similares?			
¿Se ha notificado debidamente a todos los licitadores el resultado de la adjudicación del contrato?			
¿Se ha publicado la adjudicación del contrato?			
¿Se han resuelto los recursos y/o quejas de los licitadores?			
En el caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿se ha dejado constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas?			
En el caso de contratos menores, ¿se han cumplido los requisitos establecidos por la normativa aplicable, especialmente en cuanto a la solicitud de ofertas?			
En el caso de contratos menores, ¿puede acreditarse que no se han realizado otras contrataciones menores, en los doce meses anteriores, por idéntico objeto y que supere el importe de la contratación menor en su totalidad?			

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de Santillana del Mar



**ANEXO XIII. LISTADO DE RIESGOS OBJETO DE AUTOEVALUACIÓN**

Fase o materia	Riesgo para la integridad
<b>DOBLE FINANCIACIÓN</b>	
	No detectar que un área o unidad del Ayuntamiento está solicitando financiación de varios fondos europeos para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia.
<b>CONTRATACIÓN</b>	
Inicio	Impulsar y/o preparar contratos innecesarios, que no responden a una necesidad real, sobredimensionados o de ejecución poco factible.
Inicio	No cumplir con el deber de abstención cuando se intervenga en los procedimientos de contratación por parte de las autoridades y personal del Ayuntamiento cuando éstos tengan un interés personal, vínculo matrimonial o parentesco, amistad o enemistad, entre otros motivos establecidos por ley.
Inicio	Preparar contratos, cuyo diseño o procedimiento limite indebidamente la concurrencia o libre competencia.
Inicio	Filtrar información privilegiada a determinados operadores económicos que les permitirá prepararse mejor o con más tiempo para la licitación del contrato.
Inicio	Otorgar trato de favor a determinados licitadores con el establecimiento de las prescripciones técnicas, criterios de solvencia (económica o técnica y de equipo) y/o criterios de adjudicación (criterios de valoración, sesgos contenidos en las fórmulas de puntuación de los criterios de valoración automática).
Inicio	Uso indebido de las consultas preliminares de mercado.
Inicio	Determinar un precio base de licitación que no se ajusta a mercado.
Inicio	Limitar la concurrencia por falta de transparencia.
Inicio	Limitar la concurrencia mediante el uso inadecuado del procedimiento negociado sin publicidad.
Inicio	Limitar el acceso a la información contractual necesaria para preparar las ofertas.
Inicio	Adjudicar directamente a un operador prescindiendo de los procedimientos de contratación.
Licitación y adjudicación	No detectar prácticas anticompetitivas o colusorias
Licitación y adjudicación	No responder de forma adecuada a prácticas anticompetitivas o colusorias detectadas

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Licitación y adjudicación	Vulnerar el secreto de las propuestas, no preservar la confidencialidad de las ofertas o alterar las ofertas con posterioridad a su presentación.
Licitación y adjudicación	Crear déficits o asimetrías en la información facilitada.
Licitación y adjudicación	Admitir o excluir las ofertas presentadas por los operadores de forma indebida o sesgada.
Licitación y adjudicación	Valorar de forma irregular, sesgada y sin transparencia las ofertas recibidas.
Licitación y adjudicación	Adjudicar o formalizar los contratos irregularmente o esquivando los procedimientos de contratación para favorecer a un determinado licitador o mantener determinado contrato.
Licitación y adjudicación	Sustituir irregularmente la tramitación de expedientes de contratación por convenios de colaboración.
Licitación y adjudicación	Adjudicar directamente mediante el uso indebido de la contratación menor.
Ejecución	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución y obtener suministros, servicios u obras diferentes de los contratados.
Ejecución	Reconocer como ejecutado o entregado (mediante certificación o cualquier otra fórmula equivalente de conformidad) algo que no se corresponde con la realidad.
Ejecución	Aceptar incrementos de precios irregulares o injustificados.
Ejecución	Modificar los contratos de forma injustificada o irregular respecto al objeto del contrato.
Ejecución	Modificar los contratos de forma injustificada o irregular respecto de prórrogas.
Ejecución	Modificar los contratos de forma injustificada o irregular respecto a contratos complementarios.
Ejecución	Autorizar pagos injustificados o irregulares a los proveedores contratistas o que no se ajustan a las condiciones estipuladas.
Ejecución	No detectar una subrogación irregular de personal por parte de la empresa adjudicataria.
Ejecución	No exigir responsabilidades por incumplimientos de los contratos u otras irregularidades detectadas (tanto al adjudicatario como, si fuera el caso, al servidor público).

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



PERSONAL	
Selección	Limitar o influir en la capacidad de acceso al trabajo público incumpliendo los principios de igualdad, publicidad, mérito, y capacidad de acceso al trabajo público.
Selección	No cumplir con el deber de abstención cuando se intervenga en los procedimientos de selección por parte de las autoridades y personal del Ayuntamiento cuando éstos tengan un interés personal, vínculo matrimonial o parentesco, amistad o enemistad, entre otros motivos establecidos por ley.
Selección	Perpetuar situaciones de provisionalidad en asignación de funciones.
Selección	Llevar a cabo procesos de selección poco ortodoxos para cubrir puestos temporales que se acaban consolidando con el tiempo.
Selección	Seleccionar perfiles inadecuados a las necesidades del puesto de trabajo y la Corporación en general.
Selección	Seleccionar perfiles inadecuados (con el objetivo de influir en el procedimiento) a las necesidades del puesto de trabajo y la Corporación en general.
Selección	Filtrar o facilitar información privilegiada a determinadas personas aspirantes respecto al proceso de selección.
Selección	Filtrar o facilitar información privilegiada a determinadas personas aspirantes respecto al procedimiento de selecciónantes de su publicación.
Selección	Filtrar o facilitar información privilegiada a determinadas personas aspirantes respecto al contenido de las pruebas y el procedimiento de selección.
Selección	Llevar a cabo adscripciones por libre designación sin cumplir con la normativa (motivación adecuada, justificación de la idoneidad, etc.).

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



Ayuntamiento de  
Santillana del Mar



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

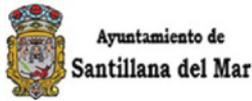
SUBVENCIONES	
<b>Concesión</b>	Conceder ayudas o subvenciones excluyendo o modulando la aplicación de la normativa.
<b>Concesión</b>	No cumplir con el deber de abstención cuando se intervenga en los procedimientos de subvenciones por parte de las autoridades y personal del Ayuntamiento cuando éstos tengan un interés personal, vínculo matrimonial o parentesco, amistad o enemistad, entre otros motivos establecidos por ley.
<b>Concesión</b>	Filtrar información privilegiada a determinadas entidades que les permitirá prepararse mejor o con más tiempo para la solicitud de subvención.
<b>Concesión</b>	Conceder ayudas o subvenciones sin la existencia de objetivos y efectos claros.
<b>Concesión</b>	Asignar irregularmente ayudas o subvenciones por conceptos que no son, por su naturaleza, competencia del Ayuntamiento.
<b>Concesión</b>	Incumplir plazos en el proceso de concesión de subvenciones y ayudas.
<b>Concesión</b>	Restringir el acceso a las ayudas o subvenciones delimitando su finalidad u objeto (limitando la concurrencia) sin un razonamiento de interés social.
<b>Concesión</b>	Sustituir irregularmente la tramitación de expedientes de contratación por convenios de colaboración.
<b>Concesión</b>	Abusar de la concesión directa por interés público o social, extralimitándose respecto de los límites legales.
<b>Concesión</b>	No establecer criterios objetivos para conceder subvenciones en concurrencia competitiva.
<b>Concesión</b>	Mostrar elevada permisividad en la modificación de las condiciones de la resolución de concesión.
<b>Gestión del gasto en subvenciones</b>	Permitir elevados porcentajes de subcontratación desvirtuando la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas.
<b>Gestión del gasto en subvenciones</b>	No detectar la fijación de sueldos excesivos con motivo de la financiación con fondos públicos de las ayudas.
<b>Gestión del gasto en subvenciones</b>	Subvencionar porcentajes muy elevados de los proyectos, sin la exigencia de un mínimo esfuerzo a los beneficiarios mediante aportaciones de recursos propios.
<b>Gestión del gasto en subvenciones</b>	Financiar la estructura de la entidad beneficiaria con cargo a una subvención, sin una definición de las actuaciones a desarrollar.
<b>Gestión del gasto en subvenciones</b>	Admitir concentración recurrente y dependencia de las ayudas de cara a la subsistencia estructural de la beneficiaria al margen del objetivo o finalidad concreta que se persigue con la ayuda.
<b>Control del gasto y de la actividad subvencionada</b>	Aceptar gastos no conformes con lo dispuesto en el instrumento regulador de la subvención.
<b>Control del gasto y de la actividad subvencionada</b>	Aceptar la aplicación de la subvención o ayuda a finalidades diferentes de las que motivaron su concesión.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



<b>Control del gasto y de la actividad subvencionada</b>	No detectar la aplicación de la subvención o ayuda a finalidades diferentes de las que motivaron su concesión
<b>Control del gasto y de la actividad subvencionada</b>	Tolerar deficiencias en las memorias justificativas del gastosubvencionado.
<b>Control del gasto y de la actividad subvencionada</b>	Conceder subvenciones y ayudas a beneficiarios que disponen de otras ayudas con la misma finalidad.
<b>Aspectos de carácter financiero</b>	No adecuar el pago subvenciones y anticipos al calendario de ejecución previsto por la persona beneficiaria.
<b>Aspectos de carácter financiero</b>	No establecer el reintegro o revocación de subvenciones no justificadas.
<b>Aspectos de carácter financiero</b>	Mostrar permisividad con la morosidad de las entidades beneficiarias de las ayudas

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



#### ANEXO XIV. REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A SOMETER AL ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA MASIVA

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9118** *Resolución por la que se adjudican los puestos de trabajo de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que han superado el proceso selectivo.*

Por Orden PRE/147/2020, de 1 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 113 de 3 de diciembre), se convocan pruebas selectivas para la cobertura por personal laboral fijo de nuevo ingreso de quince (15) plazas de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería, perteneciente al Grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Mediante Resolución de la consejera de Presidencia de 14 de junio de 2022 (Boletín Oficial de Cantabria número 118, de 20 de junio), se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y los puestos ofertados, otorgándoles un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación requerida en el apartado tercero de dicha resolución. Una vez finalizado el plazo, por Resolución de la misma autoridad de 12 de julio (BOC número 144, de 26 de julio de 2022) se procedió a la adjudicación de puestos de trabajo con apertura de los plazos posesorios.

Concluido el plazo de prórroga para la toma de posesión otorgado a uno de los aspirantes aprobados sin que esta pueda formalizarse y habiéndose producido la sucesiva renuncia de los cinco siguientes aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el punto 5 de la base decimoséptima de la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con el fin de asegurar la cobertura del total de plazas convocadas por Resolución de 20 de septiembre de 2023 (BOC extraordinario número 64, de 25 de septiembre) se procedió a retirar de la relación de aprobados a dicho aspirante y a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador comprensiva de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo por todos los aspirantes, se incluyó en la misma al siguiente por orden de puntuación, otorgándole un plazo de veinte días naturales para aportar documentación.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública,

#### RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el puesto de trabajo de la categoría profesional Auxiliar de Enfermería a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, de acuerdo con la relación que figura como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Con carácter previo a la incorporación al puesto, la interesada deberá personarse en la Dirección General de Función Pública a efectos de formalizar el contrato de trabajo,

CVE-2023-9118

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

adquiriendo la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria una vez superado, cuando proceda, el periodo de prueba en los términos previstos en el artículo 27 del vigente Convenio Colectivo.

TERCERO.- El plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles, que empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

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

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria:

<http://empleopublico.cantabria.es>

Santander, 16 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/147/2020, de 1 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 113, de 3 de diciembre).							
GRUPO	2							
TURNOS	Libre							
CATEGORÍA PROFESIONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total Complementos	Localidad
***3311**	OBREGON PUENTE, MARTA	07 17	6698	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F, CS-B)	2	4	7.223,76	LAREDO

CS: Complemento Singular del Puesto.  
3T: Trabajo a 3 turnos.  
T: Turnicidad  
N: Nocturnidad  
F: Festividad

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cantabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SOE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/9118

CVE-2023-9118

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9119** *Resolución por la que se adjudican los puestos de trabajo de la categoría profesional de Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que han superado el proceso selectivo.*

Por Orden PRE/146/2020, de 1 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 113 de 3 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para la cobertura por personal laboral fijo de nuevo ingreso de sesenta y dos (62) plazas de la categoría profesional Técnico Sociosanitario perteneciente al Grupo 2, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Mediante Resolución de la consejera de Presidencia de 14 de junio de 2022 (Boletín Oficial de Cantabria número 118, de 20 de junio), se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y los puestos ofertados, otorgándoles un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación requerida en el apartado tercero de dicha resolución. Una vez finalizado el plazo, por Resolución de la misma autoridad de 12 de julio (BOC número 144, de 26 de julio de 2022) se procedió a la adjudicación de puestos de trabajo con apertura de los plazos posesorios. Con motivo de las renunciaciones formuladas por alguno de los aspirantes, esta primera resolución de nombramiento se ha visto modificada con las Resoluciones de 9 de septiembre de 2022 (BOC núm. 180, de 19 de septiembre), de 17 de octubre de 2022 (BOC núm. 204, de 24 de octubre), de 7 de noviembre de 2022 (BOC núm. 218, de 14 de noviembre).

Concluido el plazo de prórroga para la toma de posesión otorgado a uno de los aspirantes aprobados sin que esta pueda formalizarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el punto 5 de la base decimoséptima de la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con el fin de asegurar la cobertura del total de plazas convocadas por Resolución de 20 de septiembre de 2023 (BOC extraordinario número 64, de 25 de septiembre) se procedió a retirar de la relación de aprobados a dicho aspirante y a la vista de la propuesta del Tribunal calificador comprensiva de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo por todos los aspirantes, se incluyó en la misma al siguiente por orden de puntuación, otorgándole un plazo de veinte días naturales para aportar documentación.

Por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública,

### RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el puesto de trabajo de la categoría profesional Técnico Sociosanitario a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, de acuerdo con la relación que figura como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Con carácter previo a la incorporación al puesto, la interesada deberá personarse en la Dirección General de Función Pública a efectos de formalizar el contrato de trabajo, adquiriendo la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria una vez superado, cuando proceda, el periodo de prueba en los términos previstos en el artículo 27 del vigente Convenio Colectivo.

TERCERO.- El plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles, que empezará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

CVE-2023-9119

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

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

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria:

<http://empleopublico.cantabria.es>

Santander, 16 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/146/2020, de 1 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 113, de 3 de diciembre).							
GRUPO	2							
TURNO	Libre							
CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO SOCIO SANITARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total Complementos	Localidad
***2868**	PEREZ GASTELO, LEIDA MARIA	07 17	9764	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B)	2	4	7.223,76	LAREDO

CS: Complemento Singular del Puesto.  
3T: Trabajo a 3 turnos.  
T: Turnicidad  
N: Nocturnidad  
F: Festividad

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/9119

CVE-2023-9119

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9120** *Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo de la categoría profesional de Técnico Superior en Educación Infantil perteneciente al grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por el turno de promoción interna.*

Por Orden PRE/16/2023, de 20 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 9 de 27 de febrero), se convocaron pruebas selectivas para la cobertura de cuatro (4) plazas de la categoría profesional de Técnico Superior en Educación Infantil, perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.

Por Resolución de la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 12 de julio de 2023 (Boletín Oficial de Cantabria número 140, de 20 de julio), se procedió a hacer pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se ofertan los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para su solicitud. Por Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 24 de agosto de 2023 (Boletín Oficial de Cantabria número 175, de 11 de septiembre) se procedió a la adjudicación de puestos de trabajo con apertura de los plazos posesorios y se modificó la relación definitiva de aspirantes aprobados, otorgándose a dos nuevos aspirantes un plazo de 20 días naturales para aportar la documentación acreditativa.

Concluido el plazo para tomar posesión y no habiendo tomado posesión uno de los aspirantes aprobados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la base séptima de la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo y con el fin de asegurar la cobertura del total de plazas convocadas por Resolución de 2 de octubre de 2023 (BOC número 194, de 9 de octubre) se procedió a retirar de la relación de aprobados a dicho aspirante y a la vista de la propuesta del Tribunal calificador comprensiva de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo por todos los aspirantes, se incluyó en la misma al siguiente por orden de puntuación, otorgándole un plazo de veinte días naturales para aportar documentación.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, por la presente,

### RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el puesto de trabajo de la categoría profesional Técnico Superior en Educación Infantil a la aspirante que ha superado el proceso selectivo, de acuerdo con la relación que figura como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO.- Con carácter previo a la incorporación al puesto de trabajo adjudicado, la aspirante deberá personarse en la Dirección General de Función Pública a efectos de formalizar el contrato de trabajo en la nueva categoría profesional. La efectividad de dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba en los términos previstos en el artículo 24.1 del vigente Convenio Colectivo.

El plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

CVE-2023-9120

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

TERCERO.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría profesional desde la que ha participado al proceso selectivo.

El trabajador deberá permanecer en la nueva categoría profesional a la que promociona al menos un año a contar desde la formalización del contrato.

CUARTO.- Conforme se dispone en la norma 13.5 de la Convocatoria, el destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, no generando derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

Contra la presente Resolución, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria:

<http://emplepublico.cantabria.es>

Santander, 16 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/16/2023, de 20 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 9, de 27 de febrero).							
CATEGORÍA PROFESIONAL	Técnico Superior en Educación Infantil.							
TURNO	Promoción interna							
TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total Complementos	Localidad
***4200**	HOYAS PINADERO, MARÍA ISABEL	07 17	7060	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL * (JP-C) (1)	1	6	8.573,28	SANTOÑA

JP: Jornada Prolongada.

\*: Horario Especial.

(1): Puesto incluido en el ámbito de aplicación Anexo I Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC 08-08-2016).

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/9120

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

**CVE-2023-9069** *Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 9243, Subdirector General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.*

Vista la Orden PRE/112/2023, de 21 de agosto, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 165, de 28 de agosto de 2023, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 9243 denominado "Subdirector General de Fondos Europeos", de la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, reservado a funcionarios de carrera.

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

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/93, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

### DISPONGO

Primero: Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo número 9243, en los términos que se señalan en el anexo adjunto.

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

Tercero: La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Santander, 16 de octubre de 2023.

El consejero de Economía, Hacienda y Fondos Europeos,  
Luis Ángel Agüeros Sánchez.

CVE-2023-9069

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

ANEXO

Convocatoria: Orden PRE/112/2023, de 21 de agosto.

Consejería: Economía, Hacienda y Fondos Europeos.

Número de puesto: 9243.

Denominación: "Subdirector General de Fondos Europeos".

Adjudicatario: Dña Vanesa Martínez Saiz.

DNI:\*\*\*9505\*\*.

2023/9069

CVE-2023-9069

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-9050** *Anuncio de toma de posesión como funcionaria interina en el puesto Administrativo de Servicios de Tesorería, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 5479/2023.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del RD 364/95, de 10 de marzo, se hace público la TOMA DE POSESIÓN con fecha 29 de septiembre de 2023, de doña Rocío M<sup>a</sup> Pérez Pombo, con DNI \*\*2993\*\*\* como funcionaria interina en el puesto de Administrativo de Servicios Económicos de la Tesorería Municipal, con motivo del resultado del proceso de formación de una Bolsa de Empleo para la contratación de personal Administrativo del Ayuntamiento de Astillero.

Astillero, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2023/9050

CVE-2023-9050

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-9051** *Anuncio de toma de posesión como funcionaria interina en el puesto Administrativo de la Escuela de Talento Joven, Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 5479/2023.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del RD 364/95, de 10 de marzo, se hace público la TOMA DE POSESIÓN con fecha 2 de octubre de 2023, de doña Marta Daniela González Muñoz, con DNI \*\*7915\*\*\* como funcionaria interina en el puesto de Administrativo de la Escuela de Talento Joven, con motivo del resultado del proceso de formación de una Bolsa de Empleo para la contratación de personal Administrativo del Ayuntamiento de Astillero.

Astillero, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2023/9051

CVE-2023-9051

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

**CVE-2023-9041** *Resolución de nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, y concretamente en lo establecido en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, la Alcaldía, mediante Decretos núm. 2023/0384, de 3 de julio de 2023, y 2023/0407, de 13 de julio de 2023, procedió al nombramiento de las siguientes Tenientes de Alcalde:

- Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA EUGENIA MARTÍNEZ BONTEMPINI.
- Segunda Teniente de Alcalde, DÑA. ASCENSIÓN BIELVA RODRÍGUEZ.

El 18 de julio de 2023, en sesión extraordinaria del Pleno Municipal, se dio cuenta de dichos nombramientos y mediante la presente se cumple con el trámite de publicación oficial.

Ruiloba, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Benito julio Pinna González.

2023/9041

CVE-2023-9041

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2023-9036** *Resolución de delegación de las funciones de la Alcaldía. Expediente 2023/10559Y.*

Por Resolución de la Alcaldía número 5159/2023, de fecha 9 de octubre de 2023, al amparo de lo dispuesto en el art. 43 y concordantes del RD 2568/86, de 28 de noviembre, se ha procedido a delegar las funciones legalmente atribuidas a esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, D. José Luis Urraca Casal, los días 12 a 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.

Torrelavega, 11 de octubre de 2023.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2023/9036

CVE-2023-9036

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9121** *Resolución por la que se declara desierto el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la categoría profesional de Oficial de Oficios-Obra Pública perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/150/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 46, de 1 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición a plazas de la categoría profesional de Oficial de Oficios Obra Pública perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior de 20 de septiembre de 2023 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 64, de 25 de septiembre), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y se oferta a los aspirantes los puestos de trabajo para la adjudicación de destinos, abriéndose el plazo para la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación, no habiendo el aspirante presentado los documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria y la solicitud de puestos, y no habiendo más aspirantes que hubiesen superado el único ejercicio eliminatorio, por la presente,

#### RESUELVO

Declarar desierto el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición a plazas de la categoría profesional de Oficial de Oficios Obra Pública perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

CVE-2023-9121

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior inclusión en la página web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>.

Santander, 16 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

2023/9121

CVE-2023-9121

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9122** *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Conductor perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la categoría profesional Conductor perteneciente al Grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/148/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 46, de 1 de diciembre), y de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

### RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

La publicación de los puestos de trabajo ofertados servirá de notificación a los ocupantes temporales de los mismos si los hubiera, notificación que tendrá efectos desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de esta Resolución.

TERCERO.- Otorgar a los aspirantes un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

- Copia del permiso de conducción de las clases B y C.

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

CVE-2023-9122

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

En la página la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

QUINTO.- Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 16 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

ANEXO I

Convocatoria: Orden PRE/148/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Conductor perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***6430**	RABA MERINO, CÉSAR	43,0000
2.	***9577**	ÁLVAREZ GARZÓN, EDUARDO	39,7000
3.	***5036**	PEÑA MIER, JOSÉ MANUEL	37,8000

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,  
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**ANEXO II**

Convocatoria: Orden PRE/148/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Conductor perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS**

Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total complementos	Localidad
05	1033	CONDUCTOR (JP-D)	2	3	8.013,36	SANTANDER
07 17	6840	CONDUCTOR (JP-D, CS-D)	2	3	9857,64	TORRELAVEGA
10	8334	CONDUCTOR (JP-D)	2	3	8013,36	SANTANDER

JP: Jornada Prolongada.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
04 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
08	Cultura, Turismo y Deporte
09	Educación, Formación Profesional y Universidades
10	Salud
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/9122

CVE-2023-9122

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9123** *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática.*

Por Orden PRE/142/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 46, de 1 de diciembre), se convocaron pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 20 de septiembre de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 64, de 25 de septiembre), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida, procediendo la adjudicación de puestos de trabajo de trabajo conforme a lo dispuesto en el punto 13.1 de la Orden de convocatoria.

Habiéndose producido la renuncia del aspirante aprobado, así como la del siguiente candidato al que correspondería incluir en la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el punto 5 de la base decimoséptima de la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y con el fin de asegurar la cobertura del total de plazas convocadas procede retirar de la relación de aprobados a ambos y a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador comprensiva de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo por todos los aspirantes, incluir en la misma a aquel que siga inmediatamente al incluido en el Anexo I de la Resolución de 20 de septiembre de 2023.

Por todo ello, y de conformidad con los artículos 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

### RESUELVO

PRIMERO.- Modificar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, publicada en el BOC extraordinario número 64, de 25 de septiembre, incorporando a la misma al aspirante que figura en el Anexo I a esta Resolución.

SEGUNDO.- Otorgar al aspirante incluido en el Anexo I un plazo de diez días naturales para presentar la documentación requerida en el punto tercero de la Resolución de 20 de septiembre de 2023 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 64, de 25 de septiembre) y solicitar el puesto ofertado recogido en el Anexo II.

TERCERO.- Declarar la pérdida de todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo convocado mediante Orden PRE/142/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 46, de 1 de diciembre), por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes incluidos en el Anexo III a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior

CVE-2023-9123

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 18 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO I			
Convocatoria: Orden PRE/142/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria			
RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO			
Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
2.	***1051**	ALONSO RODRIGUEZ, CECILIO	27,577

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

ANEXO II						
Convocatoria: Orden PRE/142/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria						
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS						
Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Específico	Localidad
02	7836	TECNICO AUXILIAR INFORMATICO	II	16	10.878,94	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
04 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
08	Cultura, Turismo y Deporte
09	Educación, Formación Profesional y Universidades
10	Salud
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

ANEXO III	
Convocatoria: Orden PRE/142/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria	
RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HABIENDO SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO DECAEN EN TODOS LOS DERECHOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO	
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE
***3607**	CUEVAS CUESTA, CÉSAR
***5153**	BARROS BASTANTE, LAURA

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
04 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
08	Cultura, Turismo y Deporte
09	Educación, Formación Profesional y Universidades
10	Salud
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/9123

CVE-2023-9123

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

**CVE-2023-9144** *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Oficial de Peón Especializado, perteneciente al Grupo 3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en la categoría profesional Peón Especializado, perteneciente al Grupo 3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/155/2022, de 28 de noviembre ("Boletín Oficial de Cantabria", extraordinario número 46, de 1 de diciembre), y de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

### RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública como Anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el Anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

La publicación de los puestos de trabajo ofertados servirá de notificación a los ocupantes temporales de los mismos si los hubiera, notificación que tendrá efectos desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de esta Resolución.

TERCERO.- Otorgar a los aspirantes un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado Médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

En la página la web del Gobierno de Cantabria, <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CVE-2023-9144

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado, de 2 de octubre).

QUINTO.- Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 18 de octubre de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia,  
Seguridad y Simplificación Administrativa  
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

ANEXO I

Convocatoria: Orden PRE/155/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Peón Especializado perteneciente al grupo 3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***6955**	RUIZ RODRIGUEZ, ARSENIO	14,450
2.	***8317**	CRESPO DEL RÍO, SERGIO	14,275

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,  
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**ANEXO II**

Convocatoria: Orden PRE/155/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Peón Especializado perteneciente al grupo 3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS**

Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Grupo	Nivel	Total complementos	Localidad
08	2144	PEÓN ESPECIALIZADO (JP-E, F)	3	1	5.790,84	SANTANDER
09	6145	PEÓN ESPECIALIZADO (ED-B, CS-A)	3	1	6.712,80	ZONA 3

JP: Jornada Prolongada.  
F: Festividad.  
ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
CS: Complemento Singular del Puesto.  
Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
04 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
08	Cultura, Turismo y Deporte
09	Educación, Formación Profesional y Universidades
10	Salud
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/9144

CVE-2023-9144

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

**CVE-2023-9084** *Resolución por la que se amplía el plazo de resolución de la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 9204, Subdirector General de Aguas y Puertos, de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.*

Por Orden PRE/108/2023, de 16 de agosto de 2023, de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa (BOC nº 162, de 23 de agosto), se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto nº 9204, Subdirector General de Aguas y Puertos de la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

La base sexta de la Orden PRE/108/2023 establece que la convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, señalando así mismo que "podrá ser prorrogado hasta un mes más". Dada la imposibilidad de finalizar este procedimiento en ese plazo,

DISPONGO

Ampliar el plazo de resolución un mes más, de acuerdo con lo establecido en la base sexta de la Orden PRE/108/2023, de 16 de agosto de 2023.

Santander, 16 de octubre de 2023.

El consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente,  
Roberto Media Sainz.

2023/9084

CVE-2023-9084

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

**CVE-2023-9060** *Bases y convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretaría-Intervención.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Hazas de Cesto ante la baja por enfermedad del titular de la Secretaria-Intervención.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto por la incorporación del titular, entendiéndose que dicha incorporación implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría-Intervención, que generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

TERCERA.- Presentación de solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo (Anexo I) a la presente convocatoria, se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Hazas de Cesto y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>), en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento sito en barrio el Mesón nº 8 de Beranga, en horario de 09:30 a 14:00, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Aquellos aspirantes que opten por presentar su instancia en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

CVE-2023-9060

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Administraciones Públicas, deberán adelantar la remisión del justificante de su presentación mediante correo electrónico al Ayuntamiento ([administracion@ayto hazasdecesto.es](mailto:administracion@ayto hazasdecesto.es)), dentro del mismo plazo de presentación de instancias. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la instancia si esta se recibiera en las oficinas municipales con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos, así como autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al Anexo II.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor alcalde aprobará la lista de los aspirantes y excluidos, que se hará pública en la Sede Electrónica (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos días (3) hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar. Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por el señor alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en la Sede Electrónica (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán en la Sede Electrónica (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

QUINTA.- Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, teniendo en cuenta la paridad entre mujer y hombre:

Presidente/a: Un funcionario de Administración Local de Habilitación de Carácter Nacional. Vocales:

— Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

— Tres funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, designados directamente por el señor alcalde.

Secretario/a: un vocal miembro del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Concurso y valoración. El concurso consistirá en las siguientes fases:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

Méritos a valorar-fase A). Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Grado en derecho: 1 punto.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, subescalas: Secretaria-Intervención o Secretaría de Entrada, 0,20 puntos

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

por mes completo, hasta un máximo de 3,5 puntos (no se tendrán en cuenta las fracciones salvo en caso de empate).

A.3) Asistencia a cursos, en materia de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

- Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- De 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a 15 horas y con una antigüedad inferior a la de diez años a contar desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

A.4) Otras experiencias laborales en materias relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el subgrupo A1 de cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría-Intervención o Secretaría de Entrada: 1 punto por cada examen superado en los últimos 3 años, hasta un máximo de 2 puntos (no se computará la superación del mismo examen en distintas convocatorias).

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos (certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc.), mediante documento original o fotocopia debidamente compulsada. Los méritos declarados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

La puntuación parcial de esta Fase A, será la suma de puntos obtenidos con la aplicación de los criterios anteriormente señalados.

Valoración Fase B).- Entrevista curricular. Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados de la convocatoria. La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el Tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final del concurso, propuesta de candidato seleccionado y documentación a presentar por el candidato propuesto.

Únicamente será atribuida puntuación final, a los candidatos que hayan realizado las dos fases del concurso, entendiéndose el resto de candidatos, como eliminados de la presente convocatoria. La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones parciales obtenidas por cada candidato en la fase A, de méritos y en la fase B, de entrevista curricular.

El aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final, será el candidato propuesto por el tribunal, para cubrir el puesto de trabajo convocado.

En la Sede Electrónica (<https://hazasdecesto.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se hará pública una lista, por orden decreciente de puntuación, con los candidatos finalmente puntuados. Dicha relación de aspirantes originará la creación de una bolsa de sustitución, para el supuesto de que dicha plaza quede nuevamente sin cubrir por nueva baja de la titular.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

El candidato propuesto, presentará en el Ayuntamiento de Hazas de Cesto dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de puntuación final de candidatos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, se relacionan en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino. Concluido el proceso de selección y las acreditaciones referidas en las bases precedentes, el señor alcalde, solicitará al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del candidato propuesto, como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Hazas de Cesto.

Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que le fuere notificado. En el supuesto de renuncia u otra causa imprevista que impida la toma de posesión del aspirante propuesto, se procederá a proponer el nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el presente apartado y el anterior.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Beranga, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,  
Enrique Lastra Arredondo.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

D/Dña. ...., mayor de edad, con D.N.I., nº ....., y domicilio en ....., calle ....., nº ....., piso ....., teléfono ....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de SECRETARIO-INTERVENTOR de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº ..... de fecha .....

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada. Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ....., a .... de ..... 2023

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

### ANEXO II AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

APELLIDOS: .....

NOMBRE: .....

DNI:.....

DOMICILIO:.....

POBLACION:.....

CP:.....TELÉFONO: .....

EMAIL: .....

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Hazas de Cesto a la utilización de mis datos personales para efectuar publicaciones, que se deriven del proceso selectivo para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretario-Interventor convocada por el mismo, en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica u otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de la convocatoria a los efectos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En ....., a ..... de.....de .....

Fdo.: .....

2023/9060

CVE-2023-9060

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2023-9064** *Bases reguladoras y convocatoria para la cobertura de una plaza de Policía Local, mediante comisión de servicios. Expediente 2007/2023.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2023 las bases y convocatoria para la cobertura de UNA plaza de Policía Local en el Ayuntamiento de Noja, mediante comisión de servicios por un año, prorrogable a otro año más, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

### PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Policía local del Ayuntamiento de Noja mediante comisión de servicios, por un año prorrogable a otro año más y cuyas características son:

ÁREA.- Interior y Policía

SERVICIO.- Seguridad Ciudadana

SECCIÓN.- Policía Local

DEPENDENCIA JERÁRQUICA.- Órganos de Gobierno

ESCALA.- Administración Especial

SUBESCALA.- Servicios Especiales

GRUPO.- C1

COMPLEMENTO DE DESTINO.- 20

JORNADA.- Completa a relevos de mañana, tarde, noche de lunes a domingo.

DURACIÓN.- 1 año prorrogable por otro año más.

FUNCIONES:

Las que le sean encomendadas por la normativa vigente en cada momento.

TAREAS:

Protección de las autoridades, vigilancia y custodia de edificios e instalaciones municipales.

Instrucción de atestados por accidentes de circulación.

Vigilancia del cumplimiento de la legislación, ordenanzas, concesiones administrativas, bandos, etc

Funciones de policía judicial, en la forma establecida en la Ley.

Prestación de auxilio en accidentes, catástrofes y calamidades públicas.

Prevención en la comisión de delitos.

Vigilancia de los espacios públicos y colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y, en su caso, en la protección de manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas.

CVE-2023-9064

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Cooperar en la resolución de los conflictos privados

Cualquiera otra función, cometido o actuación ordenada por sus superiores y asignada al puesto, que no contravenga la normativa vigente.

Permanencia localizable cuando su superior lo considere necesario.

Cualquiera otra que le sea encomendada por la normativa vigente en cada momento.

#### SEGUNDO. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los requisitos para la participación en el proceso son los siguientes:

- a) Ser Policía Local, perteneciente al grupo/subgrupo C/C1.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad (55 años).
- c) Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

#### TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Noja, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

El anuncio correspondiente a la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento. Las restantes publicaciones serán realizadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Noja.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, perteneciente al grupo/subgrupo C/C1, nivel de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad (55 años).
- b) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia, en la que se haga constar la conformidad con la Comisión de Servicios.
- c) El currículum profesional y los documentos que acrediten los datos contenidos en el mismo (originales o copias compulsadas).

#### CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de documentación, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, determinando la composición de la Comisión de Selección, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Noja, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de posibles defectos.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones se-

CVE-2023-9064

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

rán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, así como las sucesivas comunicaciones.

#### QUINTO. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por un Presidente/a, y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, todos con voz y voto.

#### SEXTO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

1. BAREMO DE MÉRITOS: Se valorarán los méritos acreditados atendiendo al siguiente baremo, siendo de aplicación en lo no previsto en estas bases, lo dispuesto en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

1. Experiencia: (Máximo 15 puntos) Por cada año completo de servicios prestados en las diferentes categorías de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, a contar desde la toma de posesión:

Se multiplicará el número de años de servicio en cada categoría por los siguientes coeficientes:

- a) Policía: 0,60.
- b) Oficial: 0,65.
- c) Subinspector: 0,70.
- d) Inspector: 0,75.
- e) Intendente: 0,80.
- f) Subcomisario: 0,85.
- g) Comisario: 0,90.

Los policías locales de Cantabria que previamente hayan prestado servicios como auxiliares de policía, podrán computar el trabajo desarrollado multiplicando cada año completo de servicio por un coeficiente de 0,55.

Los servicios prestados en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de Cantabria se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la correspondencia prevista en la disposición adicional única del presente decreto, que se establece a los únicos efectos de computar el tiempo efectivo de prestación de servicios.

En ningún caso se computarán los servicios prestados como personal de seguridad privada o en las Fuerzas Armadas. Si en el año contado desde la toma de posesión se prestaran servicios en dos categorías diferentes, se asignará una puntuación proporcional al número de días que se haya permanecido en cada categoría.

2. Formación y docencia (Máximo 15 puntos) Se valorará la realización de cursos impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial.

Los cursos de formación se valorarán conforme a las siguientes reglas:

a) Cursos de aprovechamiento, entendiéndose por tales aquellos que exigen la superación de una prueba final o evaluación progresiva de los conocimientos adquiridos en los mismos:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.
- En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada de 10 horas se sumarán 0,20 puntos.

b) Cursos de asistencia, entendiéndose por tales aquellos en los que se únicamente se certifica la mera asistencia:

- De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.
- En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada de 10 horas se sumarán 0,10 puntos.

No se computarán los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad ni los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

c) Los cursos de los que no conste certificado de aprovechamiento sólo podrán computarse como cursos de asistencia, siempre que se relacionen las horas de duración de los mismos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por hora impartida, con independencia de la duración del curso:

a) La impartición de cursos de formación en la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria, acreditada mediante certificado expedido por dicha Escuela.

b) La impartición de cursos en otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, que sean específicos de la función policial y se acredite mediante certificado expedido por el correspondiente centro de formación.

c) Las horas de docencia correspondientes a cursos de formación que imparta cada docente se computarán una sola vez, no computándose las horas correspondientes a cursos que se impartan de forma reiterada salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

3. Titulaciones Académicas: (Máximo 5 puntos) Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría que se pretende:

- a) Título de Doctor: 5 puntos.
- b) Título de Master Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto: 4 puntos.
- c) Título de Graduado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 3 puntos.
- e) Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- f) Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 1 punto.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

En caso de ostentar una o varias titulaciones superiores distintas a la exigida, solo se valorará la más alta de las mismas, cuando para su obtención sea necesario haber obtenido previamente la inferior.

4. Otros méritos (Máximo 5 puntos).

Por la elaboración de textos sobre materia policial que sean objeto de publicación editorial cualquiera que sea su formato, físico e electrónico, se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a la siguiente graduación:

Por cada monografía o tratado de autor único: 1,50 puntos.

Por cada artículo doctrinal: 0,50 puntos. Dentro de este apartado se considerarán incluidas las publicaciones que se incluyan en obras colectivas. No serán objeto de valoración los artículos de contenido periodístico, por más que tengan como referencia un tema policial.

Recompensas y condecoraciones. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) La posesión de recompensas y condecoraciones se valorará conforme al siguiente baremo:

- Medalla de las Policías Locales de Cantabria: 2,50 puntos.
- Medalla al mérito profesional: 2,50 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Oro: 2,50 puntos.
- Medalla de Oro al Mérito Policial: 2,50 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Rojo: 2,00 puntos.
- Medalla de Plata al Mérito Policial: 2,00 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Plata: 1,50 puntos.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo: 1,50 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Blanco: 1,00 puntos.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo Blanco: 1,00 puntos.
- Medalla al Mérito de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos: 1,00 puntos. Se excluyen las medallas que se concedan por antigüedad.
- Condecoración policial extranjera: 1,00 puntos.
- Felicitación pública u otros honores con anotación en la hoja de servicios o en el expediente personal del interesado: 0,10 puntos.

Cuando se concedan varias condecoraciones por el mismo hecho, únicamente se contabilizará la que tenga atribuida mayor valoración.

5. Idiomas. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Por conocimiento de cada uno de los idiomas inglés, francés, alemán o italiano acreditado a través de la correspondiente certificación oficial expedida por Escuela Oficial de Idiomas de acuerdo con la tabla de equivalencias del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se valorará conforme al siguiente baremo el mayor de los niveles que se posea en cada idioma:

- Nivel A1: 0,10 puntos.
- Nivel A2: 0,20 puntos.
- Nivel B1: 0,60 puntos.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- Nivel B2: 1,00 puntos.
- Nivel C1: 1,50 puntos.
- Nivel C2: 2,00 puntos.

b) Por conocimiento de cada uno de los restantes idiomas oficiales de la Unión Europea se aplicará la mitad de la puntuación reflejada en el apartado anterior.

6. Defensa Personal Policial, en su condición de disciplina asociada reconocida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas: Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Por poseer la correspondiente titulación expedida por la Federación Española de Luchas Olímpicas y Disciplinas Asociadas o la titulación reconocida por dicha Federación expedida por las federaciones territoriales de dicha Entidad. Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Nivel 1: 0,10 puntos.
- Nivel 2: 0,20 puntos.
- Nivel 3: 0,40 puntos.
- Cinturón negro 1º Dan: 0,60 puntos.
- Cinturón negro 2º Dan: 0,80 puntos.
- Cinturón negro 3º Dan: 1,00 puntos.
- Cinturón negro 4º Dan: 1,20 puntos.
- Cinturón negro 5º Dan: 1,40 puntos.
- Cinturón negro 6º Dan: 1,60 puntos.
- Cinturón negro 7º Dan: 1,80 puntos.
- Monitor Nacional Nivel I: 2,00 puntos.
- Entrenador Nacional Nivel II: 2,20 puntos.
- Entrenador Nacional Superior Nivel III: 2,40 puntos.
- Maestro de Entrenadores Nivel IV: 2,50 puntos.

b) Solo se valorará la titulación superior alcanzada.

Los cursos de Defensa Personal Policial impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de formación.

7. Informática. Hasta un máximo de 2,50 puntos:

a) Cursos de informática desarrollados por centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por los sindicatos, siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, se valorarán de la siguiente forma:

- De 0 a 10 horas: 0,02 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,20 puntos.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- De 41 a 50 horas: 0,30 puntos.

- En cursos de duración superior a las 50 horas, por cada 10 horas se sumarán 0,05 puntos.

b) No se computarán los cursos repetidos salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido de los mismos.

c) Los cursos de informática impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5

8. Otras titulaciones relacionadas con la función policial. Se podrán obtener hasta un máximo de 2,50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) La posesión de títulos habilitantes de materias relacionadas con la función policial emitidos por organismos oficiales, se valorará conforme se refleja en el anexo de este decreto.

b) Los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades sobre Criminología, Detective Privado, Especialista o Experto en Seguridad, se puntuarán conforme a lo establecido en el artículo 5, salvo que se trate de títulos de graduado o máster universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el artículo 4.

c) No se puntuarán los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades si los mismos forman parte de una titulación académica susceptible de ser valorada conforme a lo establecido en el apartado de titulación académica.

9. Entrevista.

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, éste podrá ser completado con la realización de una entrevista, de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículum aportados, valorando el trabajo desarrollado y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 4 puntos.

#### SÉPTIMO. SELECCIÓN CANDIDATOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Se seleccionará al candidato que obtenga la puntuación más alta.

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en Comisión de Servicio del aspirante seleccionado, procediéndose al nombramiento del mismo, disponiendo de un plazo de tres días para tomar posesión del puesto a proveer, contados a partir del día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

#### OCTAVO. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación

CVE-2023-9064

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Noja, 16 de octubre de 2023.  
La alcaldesa-presidenta.  
Mireia Maza Somarriba.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

##### DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

OBJETO DE LA SOLICITUD:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOC n.º de fecha, para cubrir la plaza vacante de Policía Local, en comisión de servicios.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si así le fuese requerido.

En Noja, a... de... de 2023

Firmado:

2023/9064

CVE-2023-9064

## 2.3. OTROS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2023-9044** *Decreto 166/2023, de 13 de octubre, de modificación del Decreto 55/2019, de 11 de abril, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Cantabria.*

En el Boletín Oficial de Cantabria nº 77, de fecha 23 de abril de 2019, se publicó el Decreto 55/2019, de 11 de abril, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Cantabria. La citada norma debe relacionarse con el artículo 77.3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, que atribuye a las Comunidades Autónomas la regulación del régimen del personal docente e investigador laboral de las universidades públicas, dentro del marco fijado por aquella norma. Asimismo, su artículo 77.5 reconoce el derecho del personal docente e investigador laboral a negociar sus condiciones retributivas, así como a participar en las convocatorias para fijar retribuciones adicionales ligadas a méritos individuales en materia de docencia, investigación, transferencia del conocimiento, innovación o gestión, mientras que su artículo 87 regula el régimen retributivo del citado personal. Todo ello, desde el respeto al principio constitucional de autonomía universitaria reconocido en el artículo 27.10 de la Constitución.

El citado Decreto 55/2019, de 11 de abril, establece dentro de la estructura salarial básica de los profesores contratados laborales, los complementos ligados a la productividad correspondientes al Tramo Docente y al Tramo Investigador, los cuales se reconocen solamente al personal que se vincula a la institución de referencia a través de un contrato indefinido.

Al respecto, ha de tenerse en cuenta el contenido de la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada, que, en su cláusula 4.ª, introduce una limitación en el tratamiento del personal fijo y temporal, al prohibir que los trabajadores con un contrato de duración temporal sean tratados de manera menos favorable que los trabajadores fijos comparables, salvo que concurran razones objetivas que justifiquen un trato diferente.

Asimismo, cabe referirse a la Sentencia nº 96/2021, de 24 de marzo, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, que reconoció el derecho del personal contratado temporal de la Universidad de Cantabria a participar en el sistema de evaluación de la actividad investigadora. En el mismo sentido, la Sentencia nº 1111/2020, de 10 de diciembre, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo respecto del personal de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Madrid. Igualmente, la Sentencia nº 70/2023, de 25 de enero, de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo reconoció el derecho del personal docente e investigador permanente de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Madrid a someter la actividad investigadora a una evaluación, y a percibir, si procediese, el complemento por méritos investigadores. En el mismo sentido, la Sentencia nº 797/2021, de 8 de noviembre, de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, y la Sentencia nº 1791/2021, de 10 de noviembre, de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En relación con lo anterior, la Universidad de Cantabria permitió participar a personal de las categorías de Ayudante y Profesor Ayudante Doctor, en las convocatorias de evaluación de la actividad investigadora y de méritos docentes correspondientes al año 2021. La presente modificación tiene como finalidad extender a aquel personal que obtiene el reconocimiento de

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

los méritos por actividad docente e investigadora, el derecho a los complementos ligados a la productividad correspondientes al Tramo Docente y al Tramo Investigador.

En su virtud, a propuesta del consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades, en el ejercicio de las competencias previstas en 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, previa consulta con la Universidad de Cantabria, oído el Consejo de Estado y, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 13 de octubre,

#### DISPONGO

Artículo único. Modificación del Decreto 55/2019, de 11 de abril, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Cantabria.

El Decreto 55/2019, de 11 de abril, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Cantabria, queda modificado en los siguientes términos:

Se añade una disposición transitoria tercera, con la siguiente redacción:

"Disposición transitoria tercera. Complementos de productividad de Profesores Ayudantes Doctores y Ayudantes.

Los Profesores Ayudantes Doctores y los Ayudantes de la Universidad de Cantabria que hubiera obtenido el reconocimiento de quinquenios docentes y sexenios de investigación, a partir de las convocatorias de evaluación correspondientes al año 2021, con resolución positiva en 2022, tendrán derecho a percibir quinquenios docentes y sexenios de investigación, en términos homologables a los del profesorado perteneciente a los cuerpos docentes universitarios y en cuantía equiparable a la correspondiente a los Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Los efectos económicos se desplegarán desde el 1 de enero de 2022.

El complemento de productividad correspondiente al Tramo Docente, resultará aplicable a los Profesores Ayudantes Doctores y Ayudantes, en atención a la calidad de la actividad docente realizada en la Universidad de Cantabria durante cada período de 5 años, en régimen de dedicación a tiempo completo o en período equivalente, si ha prestado servicios en régimen de dedicación a tiempo parcial, a contar desde el inicio de su contratación por la Universidad de Cantabria.

El complemento de productividad correspondiente al Tramo Investigador, resultará aplicable a los Profesores Ayudantes Doctores y Ayudantes, en atención a la calidad de la actividad investigadora realizada durante cada período de 6 años, desde el inicio de la misma.

La concesión de cada tramo docente o investigador se hará individualizadamente en los mismos términos que la normativa aplicable para los cuerpos docentes universitarios".

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de octubre de 2023.

La presidenta del Consejo de Gobierno,

María José Sáenz de Buruaga.

El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,

Sergio Silva Fernández.

2023/9044

CVE-2023-9044

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2023-9063** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, para el periodo 1 de enero de 2023 hasta el 1 de enero de 2027.*

Código: 39100010142023.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO, para el periodo 01/01/2023 hasta el 01/01/2027, suscrito por la Comisión Negociadora con fecha 25 de noviembre de 2022, integrada por las personas designadas por el citado Ayuntamiento, en representación de la parte empresarial y la representación sindical, en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesiones de 3 de mayo de 2023 y 27 de junio de 2023; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

Se acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

Segundo.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de octubre de 2023.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

### Cláusula 1. Partes negociadoras y ámbito de aplicación.

Las partes negociadoras del presente convenio colectivo son por un lado el Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, representado por el Sr. Alcalde, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de bases de régimen local, y por otro lado, por la representación sindical del personal laboral del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso (en adelante el personal), en virtud del artículo 35 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.

El presente acuerdo será de aplicación exclusivamente al personal laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso.

### Cláusula 2. Ámbito territorial funcional y personal.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los empleados laborales del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, respetándose en tal aplicación e interpretación el principio de igualdad entre trabajadores fijos, indefinidos y temporales, conforme a lo previsto en el artículo 15.6 del ET y en la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada.

El principio de Igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

### Clausula 3. Ámbito temporal.

El presente Acuerdo, con carácter general, surtirá efectos desde el día 01-01-2023 hasta el 01-01-2027, debiendo, en todo caso, adaptarse a la normativa vigente en cada momento, y salvo denuncia previa por alguna de las partes. Podrá ser objeto de prórroga en cuanto a su contenido normativo, siempre que no medie denuncia previa y, en todo aquello que se adapte a la normativa vigente aplicable en cada momento. Al término de la vigencia temporal de este acuerdo y en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente de año en año, el contenido normativo del mismo.

### Cláusula 4. Condiciones más beneficiosas

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales de prestación de servicio vigentes hasta la fecha de efectos del mismo, por las que se establecen en él, considerando que las modificaciones que en él se contemplan son estimadas y aceptadas, en su conjunto, como más beneficiosas para los empleados públicos del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, quedando, no obstante, subordinados a cualquier disposición de carácter general que sea de aplicación y que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Las condiciones y mejoras resultantes de este convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la corporación o por cualquier otra causa.

### Clausula 5. Comisión paritaria

Se formará una Comisión Paritaria para la vigilancia e interpretación del presente convenio colectivo, de la que formarán parte los representantes sindicales de los trabajadores elegidos en las correspondientes elecciones sindicales, el Sr. alcalde, en su calidad de jefe de Personal, el concejal de Personal, y, en calidad de secretario, el funcionario/a que ostente la secretaría municipal, así como los asesores respectivos de cada parte.

La comisión se reunirá, cuando una de las partes lo solicite, en el plazo de diez días, debiendo incluir en la citación el orden del día. Los acuerdos de la comisión requerirán para su validez la conformidad de las dos partes.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

pág. 2

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- a) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Procedimiento de solución de discrepancias en la negociación sobre la inaplicación en el Ayuntamiento, de las condiciones de trabajo previstas en este Convenio Colectivo a que se refiere el artículo 82.3 del E.T.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes negociadoras acuerdan que cualquier discrepancia que pueda surgir entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores en la negociación para la inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo establecidas en el convenio, a que se refiere el artículo 82.3 del E.T., podrán ser sometidas a la mediación de la comisión paritaria del convenio. Para solventar las mencionadas discrepancias, la comisión dispondrá de un plazo máximo de siete días para adoptar su resolución a contar desde la recepción de la solicitud de intervención. De no alcanzarse un acuerdo las pretensiones se someterán con carácter obligatorio al arbitraje del ORECLA.

#### Cláusula 6. Organización del trabajo

La facultad de organización del trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, en el ejercicio de sus facultades de auto organización, si bien, de todas las decisiones que, en el ejercicio de tal función, adopte, y tengan relación con el régimen de derechos y obligaciones de los Trabajadores, se informará a la Representación Sindical. En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias en cuanto a la necesidad de negociación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

Referente a medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso regulará en su ámbito de actuación la modalidad de prestación de servicios a distancia denominada teletrabajo según lo dispuesto por la Normativa Estatal de aplicación al personal general de Administración de Estado.

#### Cláusula 7. Jornada de trabajo y horario

La jornada de trabajo con carácter general será la legalmente establecida para el personal al servicio de las administraciones públicas, salvo casos especiales por razón del servicio y sin perjuicio de su efectiva determinación con ocasión de la aprobación de los correspondientes calendarios anuales. Respecto de los horarios de trabajo, éstos serán los que resulten de los calendarios de trabajo aplicables a cada servicio. Para la implantación de dichos calendarios, será necesario la negociación con la representación sindical en los meses de octubre y noviembre de cada año, a fin de que su aplicación pueda ser efectiva desde el 1 de enero del siguiente año.

Durante la jornada de trabajo se dispondrá de una pausa de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se realizará de la forma que altere lo menos posible el normal funcionamiento de los diferentes servicios. Las jornadas reducidas tendrán derecho a una pausa proporcional.

Por acuerdo entre el Ayuntamiento, los representantes legales y los trabajadores interesados y siempre que la organización del trabajo lo permita, se podrá acordar la flexibilización de entrada y salida del trabajo.

Además, con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar el personal laboral del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso podrá disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

pág. 3

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

Para disponer de la bolsa de horas recogidas en esta cláusula los empleados/as municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos.

Durante la vigencia del Convenio, los días inhábiles no recuperables serán aquellos que marque el órgano estatal competente en esta materia, así como aquellos días que se consideran de ámbito regional y local, o que dispongan la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso.

En el supuesto de que algunos de los dichos días coincidan en sábado o domingo se concederá un día adicional de permiso para su compensación, debiéndose establecer en los calendarios de trabajo criterios rotativos al disfrute de las fiestas.

Además de los anteriores, se reconocen como inhábiles, con carácter retribuido y no recuperable:

Día 22 de mayo (Santa Rita).

Día 24 de diciembre (Noche buena).

Día 31 de diciembre (Noche vieja).

Para el caso en que las fechas indicadas, coincidan dichos días en festivo, domingo o día inhábil a efectos de trabajo, se trasladará al primer día laborable siguiente.

#### Cláusula 8. Vacaciones anuales

De conformidad con lo previsto en el artículo 50 del EBEP, los empleados laborales tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. El disfrute de dicho permiso anual reglamentario se realizará hasta el 15 de enero del año siguiente. A los efectos anteriores, no se considerarán como días hábiles, los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio 23 días hábiles

20 años de servicio 24 días hábiles

25 años de servicio 25 días hábiles

30 o más años de servicio 26 días hábiles

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. No obstante, a solicitud del trabajador, de dichas vacaciones podrán disfrutarse de forma individual hasta un máximo de cinco días anuales. En el caso que los contratos sean de duración menor a un año, la parte proporcional de días que pueden disfrutarse de forma individual se prorratearán en función de la duración del contrato.

No podrán acumularse los periodos vacacionales con el disfrute de días por asuntos particulares, salvo la licencia por matrimonio.

Los criterios de fijación de las vacaciones se harán por acuerdo entre compañeros de trabajo, y en caso de que se llegue a ningún acuerdo se fijará de forma rotativa (en función de la antigüedad el primer año), respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

pág. 4

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

#### Cláusula 9. Permisos

El personal laboral tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias, que, en todo caso, estarán sujetos a los cambios normativos que los regulen en cada momento, pudiendo dejar de tener derecho a alguno de ellos o tener derecho a otros distintos, así como sus modificaciones.

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se considera enfermedad grave, a los efectos de este tipo de permiso:

\*Las situaciones que den lugar a intervención quirúrgica del familiar, incluida la cirugía ambulatoria y de hospital de día.

\*Las situaciones que requieran Ingreso Hospitalario para su tratamiento u hospitalización ambulatoria en domicilio. Se entenderá que se produce ingreso hospitalario cuando conlleve estancia de al menos una noche en el centro hospitalario.

\*Las definidas en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, así como las incluidas en el Catálogo de enfermedades raras.

Cuando el hecho causante del permiso derive de una enfermedad o ingreso hospitalario que requiera intervención quirúrgica posterior, únicamente se generará el derecho a un periodo de permiso por un único hecho causante, pudiendo optar entre su disfrute con motivo de la iniciación de la convalecencia por enfermedad o ingreso hospitalario o de la intervención quirúrgica.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

pág. 5

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año. Además de los días de libre disposición establecidos, los empleados laborales tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

l) Por matrimonio, quince días.

Además de los anteriores, se tendrá derecho a los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

pág. 6

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

pág. 7

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia, del personal víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

pág. 8

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Ver anexo I grados de parentesco.

#### Cláusula 10. Licencias

El personal laboral del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso tendrá derecho a las mismas licencias que se prevén para el personal funcionario en su normativa específica.

#### Cláusula 11. Excedencias

Las excedencias y demás situaciones administrativas de los empleados vinculados al presente convenio, se registrarán por 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 y demás normativa que se dicte en desarrollo del mismo.

#### Cláusula 12. Clasificación profesional

Los cuerpos y escalas del personal laboral del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso se clasificarán, de acuerdo con el grado de especialización exigido y la titulación requerida para el ingreso a las correspondientes plazas.

Con la finalidad de establecer una equiparación a la clasificación otorgada para el personal funcionario en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se incardinará al personal del Ayuntamiento atendiendo a su grupo de cotización a la Seguridad Social, en uno de los siguientes Grupos Profesionales, equivalentes al grupo o subgrupo funcional que se detalla a continuación:

Grupo/subgrupo	Grupo profesional personal laboral	Grupo Cotización
A1	1	1
A2/B	2	2
C1	3	3, 4 y 5
C2	4	6, 7 y 8
E/Agrupaciones Profesionales	5	9, 10 y 11

#### Cláusula 13. Formación profesional

El Ayuntamiento de Campoo de Suso reconoce el derecho de sus empleados a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral. A tales efectos se compromete a garantizar la misma dentro de sus posibilidades presupuestarias, organizando cursos de formación propia y facilitando tanto los cambios de servicio como la dispensa del tiempo efectivo de trabajo cuando coincidan los cursos de formación con la jornada laboral y por las características de estos tengan que realizarse en centros oficiales o colaboradores de formación del personal de las

Administraciones Públicas (CEARC, Federación de Municipios, Sindicatos, etc.), posibilitando todos los medios para que esta formación sea permanente y eficaz.

El Ayuntamiento podrá establecer la necesidad de que los empleados acudan a cursos de formación que traten sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, siempre que tales cursos se realicen en centros oficiales de formación o centros colaboradores

pág. 9

de la Administración y que tengan lugar dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Cláusula 14. Movilidad funcional

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del empleado y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional. La movilidad funcional será informada siempre a la representación de los empleados laborales. Si como consecuencia de la encomienda de funciones por el superior jerárquico, se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas.

#### Cláusula 15. Oferta de empleo público

El Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso promoverá anualmente la negociación de una Oferta de Empleo Público con los puestos y plazas vacantes de la plantilla del personal laboral, todo ello de conformidad con lo que establezca la LPGE en cuanto a la tasa de reposición de efectivos y selección de nuevo personal. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, dentro del artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en el Ayuntamiento.

#### Cláusula 16. Reingreso de excedentes

Los plazos, procedimientos y condiciones para solicitar el reingreso al servicio activo, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda, serán los regulados, conforme al Estatuto Básico de los Empleados Públicos.

#### Cláusula 17. Concurso de traslados

Con el fin de facilitar la movilidad funcional, cuando se produzcan vacantes bien por ejecución de oferta pública de empleo o por jubilación, excedencias, etc., antes de hacer la recolocación o asignación del nuevo personal, se procederá a la realización de un concurso de traslados dentro de la categoría del cuerpo donde se vayan a producir las recolocaciones o asignaciones.

#### Cláusula 18. Promoción interna

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Los empleados deberán poseer los requisitos exigidos para el ascenso en el grupo de clasificación profesional, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el mismo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

#### Cláusula 19. Órganos de selección y sistemas selectivos

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

ésta en representación o por cuenta de nadie. Los sistemas selectivos del personal laboral serán los de oposición y concurso oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público. Todas las bases y los programas de oposición, serán objeto de negociación con la Representación Sindical.

#### Cláusula 20. Estructura retributiva

La estructura retributiva del presente Convenio se aplica al personal laboral del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso y se fundamenta, como se detalla a continuación, en la percepción de un salario base y complementos salariales.

Los complementos salariales retribuirán el desempeño de la actividad realizada en un puesto de trabajo.

Sobre este fundamento, los conceptos retributivos se estructurarán sobre la distinción de conceptos estructurales y no estructurales. Tienen la consideración de conceptos estructurales:

- El salario Base legal, las Pagas Extraordinarias y la Antigüedad.
  - 1.- Salario Base. - Es la retribución mensual que se asegura a cada trabajador por la realización de la jornada normal de trabajo y los periodos de descanso computables como trabajo.
  - 2.- Pagas Extraordinarias. - Las pagas extraordinarias están afectadas al salario base más antigüedad, serán dos al año y se devengarán en los meses de junio y diciembre. Cuando el tiempo de servicios prestados fuere inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.
  - 3.- Antigüedad. - El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio y coincidirá en cuantía y fundamentación con la misma establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente asignada al personal funcionario. A tales efectos será de aplicación al personal laboral municipal la regulación contenida en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. Se comenzará a percibir desde la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

A efectos orientativos, se incluye como Anexo II al presente Convenio las cuantías correspondientes en concepto de trienios al ejercicio 2022.

Los conceptos no estructurales (acordados mensualmente por Decreto de Alcaldía) son el resto de los establecidos y tendrán el carácter de no consolidables dejando de percibirse cuando se abandone el puesto de trabajo por el desempeño del cual se venía percibiendo o por determinación del Decreto. Dentro de los mismos se encuadran:

- Plus Disponibilidad. - Aquellos puestos de trabajo que por sus características y responsabilidad exijan una localización permanente, recibirán una compensación económica mensual a tal efecto.
- Retribución del trabajo nocturno (plus de nocturnidad). Las horas de trabajo realizadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se abonarán conforme a este plus.

La cuantificación económica de cada uno de los complementos definidos con anterioridad se contempla en la tabla recogida en el Anexo III.

#### Cláusula 21.- Prestación económica por incapacidad temporal

El personal laboral municipal percibirá la prestación económica al 100% desde el primer día por Incapacidad Temporal, derivada de enfermedad común o accidente no laboral, y/o accidente de trabajo.

pág. 11

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

#### Cláusula 22. Trabajos extraordinarios

Con objeto de fomentar una política solidaria, que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias habituales. Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente:

##### a) Horas Extraordinarias de obligado cumplimiento:

Las que vengan exigidas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios urgentes. Cada hora de trabajo comprendida en este apartado que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, se abonará con un incremento del 75% sobre el salario - hora.

Cada hora extraordinaria realizada en día de descanso semanal, domingo o festivo, se incrementará en un 125%. La realización de horas extraordinarias conforme establece el art. 35.5 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente y en ningún caso podrán superar las 80 horas al año, conforme establece el Art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.

##### b) Horas Extraordinarias de libre aceptación:

Tendrán esa consideración las horas extraordinarias exigidas por ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter excepcional que no estén tipificada en el apartado anterior y cuya realización será voluntaria.

La realización de horas extraordinarias de libre aceptación, no tendrán como contraprestación preferente el pago, y serán compensadas con días libres a disfrutar, y solamente en casos excepcionales como nevadas o fiesta del ayuntamiento, serán compensadas económicamente.

La compensación económica quedará debidamente justificada en base al volumen de trabajo que se dedica a estos eventos. En lo que se refiere a la compensación con días libres, será a razón de:

Una hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora extraordinaria (en día laborable, no de descanso semanal).

Dos horas y quince minutos por cada hora extraordinaria festiva o nocturna.

Los partes de horas extraordinarias deberán ser autorizados por el concejal delegado del Área, y aprobados por la Alcaldía, ya sea en compensación por días libres o excepcionalmente, según lo estipulado anteriormente, de forma económica.

En el caso de realizarse horas extraordinarias, y siempre que exista la posibilidad de hacerlo, se deberá fichar en los controles de entradas/salidas correspondientes.

La realización de las horas extraordinarias lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal.

#### Cláusula 23. Anticipos personales reintegrables

El Excmo. Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, concederá, a los empleados/as municipales que lo soliciten, anticipos reintegrables de hasta 3 mensualidades, de salario y complementos salariales, con un tope máximo de dos mil euros, siempre que exista consignación presupuestaria.

Los plazos de devolución serán los siguientes:

1 y 2 mensualidades..... 12 meses.  
3 mensualidades..... 18 meses.

Se establece un plazo de un año, contado a partir de la terminación de la devolución de un anticipo, de carencia o espera para poder solicitar otro, salvo casos excepcionales.

Para ser beneficiario de las ayudas recogidas en esta cláusula los empleados/as municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda.

pág. 12

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Cláusula 24.- Ayuda económica carácter sanitario

1º Se consignará en el Presupuesto Municipal anual del Ayuntamiento una cantidad de 400 € para cada empleado/a municipal que lo solicite, destinada a cubrir prestaciones extraordinarias por enfermedad abonadas por el trabajador siempre y cuando estas sean justificadas mediante factura al efecto y que no sean cubiertas por el Sistema de Prestaciones del Servicio Cántabro de Salud (SCS).

Se entenderán comprendidas, la adquisición de gafas y lentillas, audífonos, así como los tratamientos odontológicos.

2º A tales efectos el Ayuntamiento pagará un 80% de las facturas que se presenten, siempre y cuando deriven de la prescripción facultativa correspondiente, hasta el límite anual por empleado de 400 €.

3º Para ser beneficiario de las ayudas recogidas en esta cláusula los empleados/as municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda.

Cláusula 25. Ayuda de estudios

El Excmo. Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, concederá, a los empleado/a municipal que lo solicite, en concepto de becas de estudios, para estudios cursados por ellos o por sus descendientes, siempre que se traten de estudios impartidos por Centros Oficiales, con un máximo de 400 euros anuales por unidad familiar, a razón de 200 euros por estudiante. Procedimiento para su concesión se ajustará a lo siguiente:

- Las solicitudes se presentarán antes del 31 de octubre
- El pago se efectuará en el primer Trimestre
- Siempre se justificará el gasto con factura, carta de pago y certificado de matriculación.

\*Se establecen las siguientes ayudas económicas en concepto de Becas de Estudio:

euros/curso	a) Guarderías:	100
euros/curso	b) Educación Infantil/Primaria-ESO:	150
	c) Educación Secundaria/Bachillerato/Formación Profesional Equivalente/Estudios universitarios (Grados y Masters)/Estudios de Idiomas (impartidos en Escuelas Oficiales de Idiomas):	200 euros/curso

Para ser beneficiario de las ayudas recogidas en esta cláusula los empleados/as municipales deberán haber prestado servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, al menos durante dos años ininterrumpidos con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda.

Cláusula 26. Jubilaciones

Las jubilaciones y demás derechos pasivos del personal laboral se regularán por lo dispuesto en la correspondiente normativa de Seguridad Social. En materia de jubilación parcial del personal laboral se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

Cláusula 27. Seguro de accidente

El Ayuntamiento se compromete a contratar una póliza de seguro de vida y accidentes, siempre y cuando lo permitan los presupuestos anuales municipales, para sus empleados/as municipales que presten servicios en plaza o puesto de trabajo de la plantilla municipal, por los conceptos de: Fallecimiento, Invalidez, Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta para todo trabajo e Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

Cláusula 28. Prevención de riesgos laborales, delegados de prevención.

El Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo, con el fin de promover la seguridad y salud de los empleados, la eliminación o disminución de riesgos

pág. 13

CVE-2023-9063

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

Los delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo según establece el artículo 35 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Cláusula 29. Vestuario

La Corporación garantizará a los empleados laborales de oficios, la entrega de uniformes, ropa y calzado de trabajo, así como los elementos de seguridad y equipos de seguridad individual que precisen para realizar su trabajo.

#### Cláusula 30. Consulta médica

Cuando el personal laboral afectado por este convenio, tenga necesidad de asistir a consulta médica en horas laborales, deberá informar al superior responsable de su servicio con carácter previo a la ausencia, y la posterior justificación de la misma, presentando al efecto el resguardo o documento expedido por el centro sanitario, que acredite la fecha y hora señalada para consulta, así como la hora de su finalización. Se entenderá justificada la ausencia por asistencia a consulta médica, únicamente por el tiempo indispensable, siendo a cargo del Ayuntamiento el tiempo utilizado para la citada consulta médica

#### Cláusula 31. Protección a la maternidad

La trabajadora embarazada tendrá derecho a ocupar durante la gestación, un puesto de trabajo o turno distinto al suyo o adaptado, si este, por prescripción facultativa resultase nocivo para su salud o la del feto. Este cambio de puesto de trabajo no supondrá modificación de su categoría ni merma de sus derechos económicos. Finalizada la causa que motivó el cambio de puesto de trabajo se procederá a su reincorporación en su destino original. Se posibilitará el cambio de puesto de trabajo durante la gestación, así como permisos retribuidos necesarios para preparación al parto. Igualmente, se reservará el puesto de trabajo, durante el plazo máximo de tres años en las excedencias para el cuidado de los hijos.

#### Cláusula 32. Medidas preventivas

Se realizará un reconocimiento médico anual, según proceda, a los empleados laborales del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso. A fin de formular la política del Ayuntamiento en materia de prevención, deberán cumplirse las normativas y leyes sobre seguridad e higiene vigentes tanto en España como en la Comunidad Europea. La prevención se llevará a cabo partiendo de la integración de la acción preventiva en toda la actividad del Ayuntamiento, y por parte de todo el personal. Es decir, mediante la asunción de la labor de prevención por todos y cada uno de los trabajadores, constituyendo una obligación propia de cada uno de ellos, que ha de acometer con el mismo sentido profesional con que efectúa el resto de las funciones asignadas al puesto de trabajo, y que es inherente al mismo. La acción preventiva se planificará en base a la eliminación de los riesgos en lo posible y a la evaluación y tratamiento de los riesgos que no se puedan evitar, incluso en lo que se refiere a la elección de los equipos de trabajo, y el acondicionamiento de los lugares donde deba desarrollarse el mismo.

Se iniciarán las acciones preventivas encaminadas a:

- \* Eliminar y controlar los riesgos en origen.
- \* Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo y los métodos del mismo.
- \* Cuando la eliminación del riesgo en su origen no sea posible, se adoptarán medidas que antepongan la protección colectiva a individual.

El Ayuntamiento se atendrá a las normas que en cada momento regulen esta materia, en el sentido siempre de conseguir el mayor perfeccionamiento posible en los métodos de seguridad, que eviten los riesgos propios del trabajo y garantice en la medida de lo posible la salud física y mental de sus trabajadores/as.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Cláusula 33.- Derechos sindicales

Los Sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, Artículo 6 y 7 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación establecida en la misma. Para todo lo relacionado con derechos y deberes sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aprobadas y ratificadas por el Gobierno Español, salvo determinaciones que se especifiquen en otros apartados del presente acuerdo. Los Representantes de los Trabajadores deberán ser informados previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves.

Cláusula 34. Garantías sindicales

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los convenios colectivos, las garantías recogidas en el artículo 68 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y las recogidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Cláusula 35. Derecho a la huelga, derecho de reunión

La Corporación reconocerá el derecho de huelga y de reunión de todo el personal laboral en los términos previstos en la Constitución y el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Cláusula 36. Faltas y sanciones

El personal laboral del Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso quedará sujeto al régimen disciplinario establecido en la Ley del EBEP y en las normas que la Ley de Función Pública de Cantabria que se dicten en desarrollo de la misma.

Disposición transitoria primera

No obstante, lo dispuesto en el apartado 3 de la cláusula 20, relativo al abono de la antigüedad, atendiendo a las circunstancias extraordinarias derivadas de la pandemia sanitaria por covid-19, que han implicado la suspensión de plazos administrativos y la demora en la negociación del presente convenio, mediante acuerdo de la respectiva Mesa General, el Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso, reconocerá y abonará un año de antigüedad con efectos retroactivos a 1 de enero de 2022.

Disposición transitoria segunda

Las mejoras contempladas en el presente Convenio respecto al régimen precedente, serán de igual aplicación al personal funcionario hasta la aprobación de su respectivo acuerdo de funcionarios.

Anexo I

Grados de consanguinidad y afinidad

	Titular/Cónyuge			
	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
1º Grado	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
2º Grado	Bisabuelos	Tíos	Sobrinos	Biznietos
3º Grado	Primos			
4º Grado				

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Anexo II

Grupo/Subgrupo EBEP	Trienios euros
A1	29,43
A2	28,35
B	29,50
C1	25,41
C2	19,83
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (EBEP)	15,08

Anexo III

Complementos	Cuantía/mes (euros)
Plus Disponibilidad	221
C. Retribución del Trabajo Nocturno	82,40

(\*) En función de las distintas categorías

.....

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2023-9054** *Acuerdo de aprobación de cargo de la Corporación con dedicación exclusiva. Expediente 2023/5961.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 5 de octubre de 2023, acordó aprobar el siguiente cargo con dedicación exclusiva:

- Concejala de Sanidad, Participación Ciudadana, Voluntariado y Medio Ambiente, D<sup>a</sup> Inmaculada Araunabeña Varela, concretando sus retribuciones anuales en 40.600 euros, distribuidos en catorce mensualidades iguales, incluidas las dos pagas extraordinarias, nombramiento con efectos de alta en la Seguridad Social y retributivos a partir del día 5 de octubre de 2023.

Piélagos, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,  
Carlos A. Caramés Luengo.

2023/9054

CVE-2023-9054

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

**CVE-2023-9042** *Acuerdo del Pleno de retribuciones de los miembros de la Corporación local.*

El pleno de este Ayuntamiento de Ruiloba, en sesión extraordinaria, de 18 de julio de 2023, adoptó Acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente;

PRIMERO.- APROBAR, a favor de los miembros de la Corporación que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

— Alcaldía, dedicación parcial: retribución anual bruta de 28.503,12 euros.

SEGUNDO.- PUBLICAR el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria, a los efectos de su general conocimiento.

TERCERO.- NOTIFICAR el presente Acuerdo al Servicio de Personal e Intervención, para su conocimiento y efectos.

Ruiloba, 2 de octubre de 2023.

El alcalde,

Benito julio Pinna González.

2023/9042

CVE-2023-9042

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2023-9057** *Acuerdo del Pleno de 12 de julio de 2023, de indemnización por asistencia a Órganos Colegiados.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 12 de julio de 2023, acordó aprobar la fijación de la indemnización por asistencia a Órganos Colegiados:

"PRIMERO.- Los miembros de la Corporación Municipal que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán por la asistencia a cada sesión que celebren los órganos colegiados municipales las siguientes cuantías:

Por asistencia a las sesiones del Ayuntamiento Pleno: 100,00 euros.

Por asistencia a Comisiones Informativas, Mesas de Contratación, etc.: 60,00 euros.

SEGUNDO.- Los miembros de la Corporación Municipal percibirán por la asistencia a cada sesión que celebren los órganos colegiados de los que forme parte el Ayuntamiento las siguientes cuantías:

Por asistencia a órganos colegiados: 60,00 euros.

Por asistencia al Consejo de Administración de la Sociedad Municipal: 100 euros.

TERCERO.- Estas indemnizaciones se aplicarán con carácter retroactivo desde el día de la toma de posesión de los señores concejales el día 17 de junio de 2023.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia para todos los trámites necesarios para la ejecución del presente Acuerdo.

QUINTO.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en la Sede Electrónica Municipal. Todo ello a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

San Miguel de Aguayo, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,

Eduardo Gutiérrez Osoro.

2023/9057

CVE-2023-9057

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2023-9068** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2023, en la modalidad de suplemento de crédito.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 4/2023 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cabezón de Liébana, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,  
Jesús Fuente Briz.

2023/9068

CVE-2023-9068

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2023-9106** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 23 y 24 de 2023. Expediente INT/195/2023.*

Habiendo quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación presupuestaria arriba indicado, en su modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito, en sesión celebrada el día 18 de septiembre de 2023, y cumpliendo lo establecido en el apartado 3 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, seguidamente se inserta el resumen por capítulos del presupuesto municipal:

### GASTOS

Capítulo	Denominación Capítulo	Presupuesto Antes Modificaciones	Modificaciones Objeto de Publicación 23 y 24 del 2023	Presupuesto Definitivo
1	Gastos de Personal	16.549.234,45	-19.525,26	16.529.709,19
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	16.051.861,49	2.641.880,48	18.693.741,97
3	Gastos Financieros	129.880,60	-47.360,02	82.520,58
4	Transferencias Corrientes	2.960.223,48	798.119,52	3.758.343,00
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00		0,00
6	Inversiones Reales	36.338.039,13	586.000,00	36.924.039,13
7	Transferencias de Capital	295.435,18		295.435,18
8	Activos Financieros	10.000,00		10.000,00
9	Pasivos Financieros	3.192.120,53		3.192.120,53
<b>Total</b>		<b>75.526.794,86</b>	<b>3.959.114,72</b>	<b>79.485.909,58</b>

### INGRESOS

Capítulo	Denominación Capítulo	Presupuesto Antes Modificación	Modificaciones Objeto de Publicación 23 y 24 del 2023	Presupuesto Definitivo
1	Impuestos Directos	16.099.948,96		16.099.948,96
2	Impuestos Indirectos	350.000,00	145.477,04	495.477,04
3	Tasas, previos públicos y otros ingresos	6.953.209,87	390.164,03	7.343.373,90
4	Transferencias Corrientes	11.170.750,24	1.407.969,10	12.578.719,34
5	Ingresos Patrimoniales	1.134.381,50	79.180,82	1.213.562,32
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00		0,00
7	Transferencias de Capital	3.371.602,54		3.371.602,54
8	Activos Financieros	36.446.901,75	1.936.323,73	38.383.225,48
9	Pasivos Financieros	0,00		0,00
<b>Total</b>		<b>75.526.794,86</b>	<b>3.959.114,72</b>	<b>79.485.909,58</b>

Castro Urdiales, 17 de octubre de 2023.

La alcaldesa,  
Susana Herrán Martín.

2023/9106

CVE-2023-9106

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2023-9089** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 17/2023.*

El Pleno del Ayuntamiento de Miengo, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 17/2023, en su modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de los artículos 169 y 170 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente quedará expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, período durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente y los Acuerdos que de él deriven sin necesidad de nuevo Acuerdo.

Miengo, 17 de octubre de 2023.

El alcalde,

Marino García Herrera.

2023/9089

CVE-2023-9089

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE RASINES

**CVE-2023-9086** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 8/2023.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 08/2023, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento 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, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,

Sergio Castro González

2023/9086

CVE-2023-9086

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2023-9071** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 8/2023. Expediente 2023/1831.*

Habiendo sido aprobado con carácter inicial por el Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión de fecha 31 de agosto de 2023 el expediente de modificación presupuestaria nº 8/2023, por transferencia de créditos y crédito extraordinario y suplemento de crédito, con incorporación de remanentes para nuevos proyectos, y publicado dicho acuerdo de aprobación inicial en el BOC de 18 de septiembre de 2023 y tablón de anuncios municipal, no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones, por Resolución de la Alcaldía de 13 de octubre de 2023 se ha resuelto elevar a definitivo el citado acuerdo conforme a la previsión plenaria acordada, procediéndose a continuación a publicar la citada elevación a definitivo del mencionado acuerdo, así como a publicar el presupuesto en vigor resumido por capítulos, una vez incorporados al mismo las previsiones contempladas en la modificación presupuestaria señalada:

### AUMENTOS DE CRÉDITO POR CAPÍTULOS

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO II	4.000,00
CAPÍTULO VI	329.017,80

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO II	197.357,28
CAPÍTULO VI	3.146,00

#### TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO AUMENTOS

CAPÍTULO II	458.000,00
CAPÍTULO IV	20.000,00

#### TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DISMINUCIONES

CAPÍTULO I	388.320,00
CAPÍTULO II	89.680,00

Contra el/la citado/a acuerdo/resolución, que es definitivo/a y pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar de la recepción de la presente notificación, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y cumpliendo los requisitos y exigencias que se contienen en la citada Ley Jurisdiccional.

Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.)

Santoña, 13 de octubre de 2023.

El alcalde,  
Jesús Gullart Fernández.

2023/9071

CVE-2023-9071

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONCEJO ABIERTO DE BIMÓN

**CVE-2023-9062** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bimón para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período 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 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
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3800,00
3	GASTOS FINANCIEROS	100,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.900,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	200,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3700,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>3.900,00</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 171.1 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 podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bimón, 10 de octubre de 2023.

La alcaldesa pedánea,  
Emma Castañeda Fernández.

2023/9062

CVE-2023-9062

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONCEJO ABIERTO DE VILLANUEVA DE LA NÍA

**CVE-2023-9039** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Villanueva de la Nía, en su reunión de 14 de octubre de 2023, el presupuesto general de 2024, y en cumplimiento de lo establecido 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, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete el expediente a exposición pública en los locales de dicha entidad, por espacio de QUINCE (15) días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante cuyo plazo podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, en los términos previstos en las normas citadas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo; en otro caso, la entidad local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Villanueva de la Nía, 14 de octubre de 2023.

El presidente,  
Pablo Alonso Herrero.

2023/9039

CVE-2023-9039

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2023-9052** *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales por Suministro de Agua, Alcantarillado, Recogida Domiciliaria de Basura y Canon de Saneamiento del tercer trimestre 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente REN/6947/2023.*

Por Decreto de Alcaldía nº3954/2023 se aprobaron los padrones fiscales correspondientes al municipio de Castro Urdiales por Suministro de Agua, Alcantarillado, Recogida Domiciliaria de Basura y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria correspondiente al TERCER TRIMESTRE de 2023 (REN/6947/2023).

Con esta fecha se expone al público, a efectos de reclamaciones en el Departamento de Rentas del Ayuntamiento sito en la calle Leonardo Rucabado, nº 5 bis en horario de 09:00 h a 13:00 h durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, al objeto de que los interesados puedan proceder a su examen e interponer si lo estiman conveniente recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los correspondientes padrones.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva a los efectos de lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2008, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 del RD 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el período voluntario de cobranza, que será común para los distintos conceptos que se anuncian, abarcará el plazo comprendido entre los días 17 de octubre al 19 de diciembre de 2023 ambos inclusive.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria o en dinero efectivo en las oficinas de Unicaja.

Dirección: Cualquier oficina de Unicaja.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria, finalizado el período para el pago voluntario, se procederá directamente al cobro por vía de apremio con el recargo (ejecutivo 5%, recargo de apremio reducido 10%, recargo de apremio ordinario 20%) según el caso, más intereses de demora, gastos y costas en los supuestos en que corresponda, exclusivamente en las oficinas de la Recaudación Ejecutiva. Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento del pago.

Castro Urdiales, 16 de octubre de 2023.

La alcaldesa,  
Susana Herrán Martín.

2023/9052

CVE-2023-9052

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE HAZAS DE CESTO

**CVE-2023-9053** *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Saneamiento, Mantenimiento de Acometidas, Contadores y Recogida Domiciliaria de Basura del tercer trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2023, se aprobaron los padrones de las Tasas por prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Saneamiento, Impuesto del Canon de Agua Residual del Gobierno de Cantabria, mantenimiento de acometidas, contadores y recogida domiciliaria de basura correspondientes al tercer trimestre de 2023, una vez formados los mismos por la empresa "AQUARBE", concesionaria de los Servicios Municipales de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento del Ayuntamiento de Hazas de Cesto (Cantabria).

Los referidos padrones se exponen al público durante el plazo de un mes a fin de que quienes estimen interesados puedan formular contra este acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, de conformidad con los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 14.2 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, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la publicación del acto y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. Interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Se establece como plazo de ingreso en voluntario dos meses, a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. En todo caso, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62.3 párrafo segundo, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, será necesario que entre el día siguiente a la fecha de publicación y el final del plazo de ingreso prefijado, medien al menos, dos meses, entendiéndose ampliado, automáticamente dicho plazo para cumplir el citado requisito. Si el vencimiento coincide con día inhábil, se entenderá prorrogado al primea día hábil siguiente.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28, 62 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como de los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los pagos podrán efectuarse:

- a) Mediante domiciliación bancaria.
- b) En cualquier sucursal de UNICAJA, BBVA u oficinas informatizadas de CORREOS, presentando la factura o documento de pago correspondiente.

Beranga, 16 de octubre de 2023.

El alcalde,  
Enrique Lastra Arredondo.

2023/9053

CVE-2023-9053

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2023-9045** *Decreto 167/2023, de 13 de octubre, por el que se convocan y regulan ayudas a la apicultura en el marco del Real Decreto-Ley 4/2023, de 11 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia agraria y de aguas en respuesta a la sequía y al agravamiento de las condiciones del sector primario derivado del conflicto bélico en Ucrania y de las condiciones climatológicas, así como de promoción del uso del transporte público colectivo terrestre por parte de los jóvenes y prevención de riesgos laborales en episodios de elevadas temperaturas.*

Dada la situación de tensiones que ha vivido el sector agrario en los años 2020, 2021 y 2022 con la Pandemia, la invasión de Ucrania por Rusia y la previsible sequía que se augura para este año 2023, la estabilidad del sector agrario y la seguridad alimentaria se ven amenazadas a corto plazo, poniendo en grave riesgo la supervivencia de las explotaciones ganaderas.

En el caso de la apicultura, la situación de sequía y el conflicto bélico en Ucrania no ha hecho sino agravar la situación que ya atravesaba a lo largo de los últimos años, caracterizada por la problemática multifactorial que sufre por los bajos índices de rendimiento registrados por colmena. A pesar del aumento de censo de colmenas, el nivel de producción sigue estancado o incluso en disminución respecto a años anteriores. Esto se debe principalmente a factores sanitarios, como la varroosis, así como a los efectos de una meteorología cambiante, con periodos de sequía y elevadas temperaturas o de lluvias torrenciales, que afectan a los recursos vegetales necesarios para que las abejas puedan desempeñar su función como productores de miel y otros productos apícolas, todo ello sin olvidar su importante papel como polinizadores.

A estos problemas productivos, se suma un fuerte desequilibrio por la entrada en España de gran cantidad de miel importada de terceros países, y muy en particular de Ucrania, a precios reducidos. Por otra parte, la mayor parte de la actividad apícola en nuestro país es trashumante, por lo que se ha visto gravemente impactada por el incremento del coste del combustible, así como el de otras materias primas necesarias para la producción de miel. Esta situación compromete la viabilidad de las explotaciones y afecta a su futuro, que es una pieza clave para el mantenimiento de la economía rural de las zonas de producción y la conservación del paisaje y su equilibrio, así como para contribuir a garantizar una alimentación sana y saludable a los consumidores europeos.

En este marco se publica el Real Decreto-Ley 4/2023, de 11 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia agraria y de aguas en respuesta a la sequía y al agravamiento de las condiciones del sector primario derivado del conflicto bélico en Ucrania y de las condiciones climatológicas, así como de promoción del uso del transporte público colectivo terrestre por parte de los jóvenes y prevención de riesgos laborales en episodios de elevadas temperaturas, el cual, en su artículo 5, establece ayudas directas al sector apícola en forma de subvención directa.

En consecuencia, en el marco del artículo 23 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f), de la Ley de Cantabria 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, por medio del presente Decreto se convocan y regulan las presentes ayudas directas a la apicultura para el año 2023, por lo que, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del 13 de octubre de 2023,

CVE-2023-9045

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente Decreto tiene por objeto convocar y regular ayudas de concesión directa para el apoyo al sector apícola en la Comunidad Autónoma de Cantabria en 2023.

2. La presente ayuda se ajusta a lo establecido en el Real Decreto-ley 4/2023, de 11 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia agraria y de aguas en respuesta a la sequía y al agravamiento de las condiciones del sector primario derivado del conflicto bélico en Ucrania y de las condiciones climatológicas, así como de promoción del uso del transporte público colectivo terrestre por parte de los jóvenes y prevención de riesgos laborales en episodios de elevadas temperaturas.

3. La finalidad es mantener la viabilidad de las explotaciones apícolas en una coyuntura ambiental y comercial desfavorable en la Comunidad Autónoma, buscando una mayor rentabilidad de la explotación, la obtención de productos de mayor calidad, la prevención de incendios como medida de lucha contra el cambio climático y la protección del paisaje y del medio ambiente.

4. Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas financiadas por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, así como con aquellas otras medidas establecidas con fondos autonómicos para la misma u otra finalidad.

### Artículo 2. Financiación.

Mediante el presente Decreto se convocan ayudas por importe de ochenta y un mil doscientos cincuenta euros (81.250 €) de los cuales 31.250 son financiados por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España y 50.000 por la Comunidad Autónoma de Cantabria, con cargo a la aplicación presupuestaria 05.04.412B.771, denominada "Ayudas a la Apicultura" recogida en la Ley 10/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.

### Artículo 3. Beneficiarios y requisitos.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas objeto de la presente convocatoria los apicultores trashumantes y profesionales que:

a) Sean titulares, a fecha de 1 de enero de 2023, de explotaciones apícolas inscritas en el Registro general de explotaciones ganaderas (REGA) con el tipo de explotación «Trashumante» como sistema productivo.

b) Las explotaciones que, a fecha 1 de enero de 2023, tengan un censo asociado igual o superior a 150 colmenas, según la definición de explotación profesional establecida por el artículo 2 g) del Real Decreto 209/2002 de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas.

c) Que hayan realizado la declaración censal obligatoria en el año 2022, conforme a lo previsto en el artículo 7.5 del citado real decreto.

2. Los titulares de explotaciones ganaderas beneficiarios de estas ayudas, deberán hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social, así como estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda del Gobierno de Cantabria, y cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 12.2 y 12.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 4. Criterios de concesión, valoración y cuantía.

1. La ayuda se otorga por titular conforme a las siguientes cuantías máximas por beneficiario atendiendo al tamaño de la explotación:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- a) De 150 a 450 colmenas: 2.150 euros.
- b) De 451 a 1.000 colmenas: 4.300 euros.
- c) Más de 1.001 colmenas: 5.750 euros.

2. El censo de colmenas a considerar a la hora de clasificar la explotación beneficiaria en uno de los tres grupos anteriores, será el declarado por el titular en la declaración anual obligatoria entre los días 1 de enero y 28 de febrero de 2023, en relación al censo de colmenas disponibles a fecha 31 de diciembre de 2022. Dicho dato será obtenido directamente por el órgano gestor de la base de datos REGA.

A estos efectos,

1º. Los colmenares abandonados y las colmenas muertas no darán derecho al cobro de ayudas por su titular.

2º. En los casos de cambios de titularidad de la explotación apícola que hayan tenido lugar a lo largo de 2023, se considerarán como colmenas subvencionables las colmenas determinadas, a fecha 01/01/2023, por el anterior titular.

3º. En el caso que un mismo beneficiario sea titular de más de una explotación a efectos de determinar el estrato en el que se ubica para establecer el máximo de ayuda, se sumará el censo de todas sus explotaciones localizadas en el territorio nacional.

3. Se calcularán los importes unitarios definitivos por titular dividiendo los créditos consignados, conforme a lo establecido en el apartado anterior entre los beneficiarios en cada uno de los tres estratos de tamaño establecidos en el mismo. De este modo, en el caso de que se superasen los importes máximos previstos para cada grupo de productores, dichos importes se reducirán linealmente a todos los productores hasta ajustarse a la asignación mencionada, en aplicación del prorrateo contemplado en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

#### Artículo 5. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones establecidas en la presente convocatoria y el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y en particular las siguientes:

- a) Todas las explotaciones que reciban la ayuda tendrán que registrar y comunicar las incidencias de todos los animales relativas a la base de datos REGA de identificación y registro.
- b) Facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por el órgano instructor, la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o el Tribunal de Cuentas.

#### Artículo 6. Solicitudes. Forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Ganadería, suscritas por el solicitante correspondiente o, en su caso, por su representante legal. Se presentarán en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein, nº 2, Santander), en las Oficinas Comarcales de esta Consejería o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 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 el caso de las personas jurídicas deberán presentar la solicitud a través del Registro Electrónico.

2. Las solicitudes podrán presentarse durante un período de 10 días hábiles, a contar desde la entrada en vigor del presente Decreto.

3. La solicitud de subvención se ajustará al modelo que figura como anexo al presente Decreto, que incluye:

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

a) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria (anexo).

b) Declaración responsable de no estar sujeta la explotación a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior (anexo).

4. Una vez finalizado el plazo de presentación, se revisarán las solicitudes para verificar que contienen la documentación exigida y que reúnen todos los requisitos para la concesión de las ayudas que se establecen en el Real Decreto-Ley 4/2023. Si se apreciara alguna omisión o error, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 10 días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La presentación de la solicitud supone la autorización implícita a la Dirección General de Ganadería para recabar vía telemática los certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T), de la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda Autónoma que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, la Hacienda Autónoma y con la Seguridad Social. En el supuesto de que el solicitante denegase expresamente que otorga dicha autorización en el anexo, deberá aportar los oportunos certificados, junto con la solicitud de la ayuda.

#### Artículo 7. Instrucción y resolución.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá a la Dirección General de Ganadería. Se constituirá un comité de evaluación encargado de formular la propuesta de resolución a través del órgano instructor, compuesto por la Directora General de Ganadería, el Jefe del Servicio de Producción Animal, el Jefe de Sección de Alimentación Animal, Producciones y Mercados y un funcionario adscrito al mismo que actuará como secretario, con voz, pero sin voto.

2. El Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, previo informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución definitiva que elevará al órgano competente para resolver.

3. El acuerdo de concesión se adoptará por el Consejo de Gobierno, según se establece en el artículo 9.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El Decreto de Consejo de Gobierno de concesión de la ayuda, contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y cuantía de las misma, además de hacer constar expresamente las solicitudes desestimadas y, en su caso inadmitidas. Será motivada y se notificará a los interesados, sin perjuicio, en su caso de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre publicación de los actos administrativos. En el acuerdo de concesión emitido por Consejo de Gobierno, como la resolución de pago, así como en cualesquiera soportes o medios de difusión deberá indicarse el origen de la financiación, especificando la cantidad procedente de los fondos estatales. En todo caso, se empleará el logo del GOBIERNO DE ESPAÑA-MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN, y las representaciones gráficas que se determinen, junto con el de la Comunidad Autónoma.

4. Se dará publicidad de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

CVE-2023-9045

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

5. Contra el Decreto de concesión del Consejo de Gobierno, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Disposición final.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de octubre de 2023.

La presidenta del Consejo de Gobierno,  
María José Sáenz de Buruaga Gómez.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,  
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

**ANEXO**

SOLICITUD AYUDAS AL SECTOR APÍCOLA EN EL MARCO DEL REAL DECRETO-LEY 4/2023, DE 11 DE MAYO

DATOS DEL SOLICITANTE						
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					DNI/CIF	
DOMICILIO						
LOCALIDAD		MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		CÓDIGO EXPLOTACIÓN ES39.....		
DATOS DEL/ DE LA REPRESENTANTE LEGAL						
APELLIDOS Y NOMBRE					DNI/CIF	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
LOCALIDAD		MUNICIPIO		CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO				
EN SU CASO, DATOS DE JOVEN AGRICULTOR TITULAR O SOCIO						
APELLIDOS Y NOMBRE					DNI	
DATOS BANCARIOS (cumplimentar todas las casillas)						
IBAN		BANCO	SUCURSAL	CONTROL	CUENTA	

SOLICITA la subvención regulada en el Real decreto ley 4/2023, de 11 de mayo, ayudas directas al sector apícola:

DOCUMENTOS A ADJUNTAR
<b>(Sólo en el caso de NO AUTORIZAR a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación a recabar vía telemática los certificados de la AEAT, de la Tesorería General de Seguridad Social y la Hacienda Autónoma que permitan comprobar que el solicitante está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones)</b>

- Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social
- Certificado de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria

**DECLARO** bajo mi responsabilidad, cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto-Ley 4/2023, de 11 de mayo que todos los datos que anteceden son ciertos, quedando obligado a comunicar a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, y Alimentación la obtención de cualquier otra subvención o ayuda que perciba o pueda percibir para la misma finalidad.

**DECLARO** bajo mi responsabilidad que, no incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

**DECLARO** bajo mi responsabilidad que, la explotación no está sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

En ..... de ..... de ..... de 202...

(Firma)

DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

C/ Albert Einstein nº 2 (PCTCAN) 39011 Santander. Tfno: 942207819-Fax: 942807810

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros, cuya finalidad es la recopilación de datos para la gestión de la ayuda y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante el Servicio de Producción Animal. Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento puede dirigirse al tfno. de información administrativa 012 (902139012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma)

2023/9045

CVE-2023-9045

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2023-9066** *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 5 de octubre de 2023, referente a la aprobación de bases de la convocatoria de ayudas económicas para afectados por la enfermedad EHE. Expediente 2023/6040.*

### BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS PARA FAMILIAS, ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y ESTABLECIMIENTOS AGRICOLAS, GANADEROS, ETC., AFECTADAS POR LA ENFERMEDAD EHE

El brote de la enfermedad EHE es una enfermedad vírica no contagiosa en humanos (Culicoides spp.) que afecta a rumiantes domésticos y salvajes, siendo uno de los principales afectados el ganado vacuno. Es este momento de generar una línea de ayudas a las personas y entidades que se han visto afectadas.

#### Artículo 1. Objeto.

El presente documento tiene como objeto la regulación de las Bases específicas de ayudas económicas de carácter extraordinario para personas físicas, jurídicas, empresas, cooperativas, etc...así como para aquellas actividades, agrícolas, ganaderas, etc. afectadas por la enfermedad EHE.

El importe de las ayudas será de 15.000 euros con cargo al presupuesto general 2023 y 15.000 conforme al de 2024. Partida presupuestaria. 419.47900.02

Las ayudas se concederán de forma directa, conforme a lo establecido en el artículo 5.b) segundo párrafo de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos, al acreditarse razones de interés público, social y económicos derivados de las excepcionales circunstancias que concurren, y se regirán por las presentes bases.

#### Artículo 2. Definición y fines.

Las ayudas económicas, de carácter extraordinario y no periódico, están destinadas a atender las necesidades derivadas de la situación de emergencia en el municipio de Piélagos provocadas por la enfermedad EHE en el sector primario vacuno, o, en su caso otros rumiantes afectados.

Artículo 3. Modalidad e importe de cada ayuda y Límites máximos individuales de las mismas.

Se concederá una ayuda directa de 5 euros por cabeza de ganado afectado y con tratamiento ya sea preventivo o para erradicar la enfermedad.

#### Artículo 4. Requisitos de acceso.

— Ser titular de una actividad agropecuaria del sector vacuno como establecimiento comercial, empresarial (industrial, profesional, agrícola, ganadero, etc.). No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o del Ayuntamiento de Piélagos que cubran la necesidad para la que se solicita la prestación.

— Aportar la documentación exigida por las presentes bases de convocatoria.

#### Artículo 5. Documentación acreditativa.

1.- En todos los casos:

— Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentada.

— D.N.I./N.I.E. en vigor, del titular de la actividad.

CVE-2023-9066

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- C.I.F. en el caso de actividades comerciales, profesionales, agrícolas, ganaderas, etc., que no estén a nombre de personas físicas.

— Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (LGS).

— Justificantes de receta o documento suscrito por el veterinario de la explotación que haya prescrito la medicina o tratamiento.; o en su defecto que se utilice un insecticida de uso ganadero, incluido en la relación de productos insecticidas registrados por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

- Cartilla ganadera expedida por los organismos oficiales del Gobierno de Cantabria que incorpore listado número de reses asociadas al código de explotación.

- La factura y justificante de pago.

2.- No será necesario presentar aquella documentación que el Ayuntamiento pueda recabar de otras Administraciones previa la firma por parte del solicitante de las siguientes autorizaciones:

— Autorización al Ayuntamiento de Piélagos para acceder a los datos del padrón, a los datos sobre los impuestos municipales, a los datos del Catastro Nacional y a los datos de la AEAT y Seguridad Social.

— Autorización al Ayuntamiento de Piélagos para recabar datos a los organismos públicos que sean necesarios con el fin de acreditar la situación económica y social.

Artículo 6. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud se presentará por el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos junto con la documentación especificada en el artículo 5.

Indicar que la solicitud también podrá ser presentada por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 7. Instrucción de los expedientes.

En el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos y en la página web oficial se pondrá a disposición del ciudadano el modelo oficial de solicitud recogido en el Anexo I de las presentes bases.

Si la solicitud de iniciación y la documentación aportada no reúne los requisitos necesarios, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución, en virtud del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano instructor será la Concejalía de Ganadería, Promoción Agroalimentaria y Bienestar Animal. Durante la instrucción del expediente, el órgano instructor del mismo podrá disponer que se efectúen todas las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas.

Asimismo se podrá requerir por escrito a las personas interesadas las aclaraciones y la documentación necesaria para resolver el expediente.

Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y, en su caso, los informes técnicos emitidos, la Concejalía instructora elevará a la Alcaldía la propuesta motivada de asignación de ayudas económicas extraordinarias solicitadas.

CVE-2023-9066

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

La concesión de las ayudas quedará vinculada al informe favorable de fiscalización del Departamento de Intervención Municipal.

#### Artículo 8. Resolución.

La aprobación del otorgamiento de estas ayudas se llevará a cabo por Resolución de la Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 11.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Piélagos.

A partir del día siguiente de la publicación de dicha Resolución, comenzará un plazo de diez días para formular alegaciones y reclamaciones. Una vez informadas las alegaciones y reclamaciones por parte órgano instructor y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución definitiva se dictará de forma motivada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

La resolución deberá producirse en un plazo máximo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

#### Artículo 9. Forma de conceder la ayuda.

La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas, serán las que se determine en la Resolución de la Alcaldía, conforme a la propuesta de la Concejalía instructora.

#### Artículo 10. Notificación a las personas interesadas.

La resolución adoptada será publicada en el tablón de anuncios, en la web del Ayuntamiento de Piélagos conforme establece la ley de protección de datos.

Asimismo se indica que, si en el plazo de tres meses a contar desde la publicación, no hubiese cumplido con las condiciones necesarias, se procederá por parte del Ayuntamiento a la revocación de la resolución de la ayuda concedida.

Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a lo dispuesto en las leyes.

#### Artículo 11. Pago.

El pago de la ayuda se realizará en pago único y por transferencia bancaria al solicitante de la ayuda.

#### Artículo 12. Régimen de justificación.

La concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación previa de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria.

#### Artículo 13. Causas de denegación.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Podrán ser motivadamente denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en estas bases, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

— Que en la partida presupuestaria no exista crédito suficiente para su efectivo trámite en el momento de la resolución.

— La actuación fraudulenta u ocultación de información de la persona solicitante o de su unidad familiar para obtener la prestación.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Artículo 14. Revocación de las ayudas y régimen sancionador.

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda. La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada, aun cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

Transcurrido un plazo de dos meses desde que la ayuda esté dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables a la persona interesada, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.

Artículo 15. Régimen de incompatibilidades.

Las ayudas contempladas en las presentes bases son compatibles con otras concedidas por las distintas administraciones públicas o entidades privadas, siempre que no superen el coste soportado por el beneficiario.

Artículo 16. Uso de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Piélagos con motivo de la participación en esta convocatoria, serán incorporados y tratados en el sistema informático de la Concejalía de Ganadería y podrán ser usados a los efectos propios del objeto de esta convocatoria, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Piélagos, 8 de octubre de 2023.

El alcalde,

Carlos A. Caramés Luengo.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203



ANEXO I MODELO OFICIAL.



Ayuntamiento de Piélagos

627

Avda. Luis de la Concha 66, Renedo de Piélagos 39470. CANTABRIA - Tel. 942 076900 - Fax 942 076901 - C.I.F. P-3905200-F - (DIR3 L01390529 - 000023270)

**SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A FAMILIAS, ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y ESTABLECIMIENTOS AGRÍCOLAS, GANADEROS, ETC. AFECTADOS POR LA ENFERMEDAD EHE**

Solicitante	Nombre					
	Apellidos					
	NIF					
Representante	Nombre					
	Apellidos					
	NIF					
Dirección: (A efectos de notificaciones)	Dirección					
	Población			Código Postal		
	Municipio			Provincia		
	Email			Vía de notificación* <small>(a rellenar sólo por personal físico)</small>	Telemática	Postal
	*Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiere colegiación obligatoria, o sus representantes están obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos en función del artículo 14.2 de la Ley 39/2013, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Piélagos ( <a href="https://sede.pielagos.es/">https://sede.pielagos.es/</a> ).					
	Datos de contacto	Teléfonos				

**SOLICITA**  
La concesión de ayudas destinadas a familias, entidades sin fines de lucro y establecimientos agrícolas, ganaderos, etc. afectados por la enfermedad EHE.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA** (\*presentar sólo en caso de que no se autorice la consulta de datos)

- \*DNI del titular de la actividad.
- CIF, en el caso de actividades comerciales, profesionales, agrícolas, ganaderas, etc. que no estén a nombre de personas físicas.
- Justificantes de receta o documento suscrito por el veterinario de la explotación que haya prescrito la medicina o tratamiento.
- Cartilla ganadera expedida por los organismos oficiales del Gobierno de Cantabria que incorpore listado número de reses asociadas al código de explotación, factura y justificante de pago.

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En	Fecha	Firma
		<i>[Firma]</i>

\* Si se firma digitalmente la fecha válida será la que figura en la firma

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2018/779 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2018 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos RGPD, se le informa que los datos recogidos serán tratados con estricta confidencialidad y se almacenarán en un fichero de datos de carácter personal. El Ayuntamiento de Piélagos, cuya finalidad es la gestión y tramitación de lo solicitado en la presente instancia. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, modificación, cancelación y/o oposición deberá dirigirse a la dirección del Responsable del Fichero: AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, (REF.: RGPD), Avda. Luis de la Concha 66, 39470 Renedo de Piélagos (Cantabria). [pa@pielagos.es](mailto:pa@pielagos.es)

**AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**  
Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01  
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | [informacion@pielagos.es](mailto:informacion@pielagos.es)  
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F

www.pielagos.es

CVE-2023-9066

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

PROC. 627-2023

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

A efectos de la obtención de ayudas destinadas a familias, entidades sin fines de lucro y establecimientos agrícolas, ganaderos, etc. afectados por la enfermedad EHE declara que:

-La persona solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

#### CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

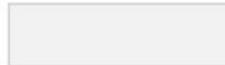
**EL SOLICITANTE AUTORIZA:** Expresamente al Ayuntamiento de Piélagos para que se consulten los datos necesarios para la resolución de las **AYUDAS DESTINADAS A FAMILIAS, ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y ESTABLECIMIENTOS AGRÍCOLAS, GANADEROS, ETC. AFECTADOS POR LA ENFERMEDAD EHE** relativos a:

Agencia Tributaria (AEAT)	Seguridad social (TGSS)	CCAA
Identidad (DGP)	Hacienda municipal	Padrón municipal de habitantes

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

NO doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos necesarios para el trámite de la presente solicitud, que obren en poder del Ayuntamiento de Piélagos o en otras Administraciones Públicas.

EL SOLICITANTE (Firma)



2023/9066

CVE-2023-9066

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2023-9038** *Concesión de subvención directa nominativa. Expediente 2023/7919N.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC núm. 144, de 24 de julio de 2008, se hace público que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrelavega, en sesión ordinaria celebrada el día nueve de octubre de dos mil veintitrés, se ha aprobado la concesión de la siguiente subvención directa nominativa:

- ENTIDAD BENEFICIARIA: Asociación para la Defensa y Recuperación del Patrimonio Hortifrutícola de Cantabria (SIMIENTES INFINITAS).

- CIF: G01828771.

- IMPORTE SUBVENCIÓN: cuarenta mil (40.000) euros.

- CONCEPTO: Concesión de subvención directa nominativa a favor de la Asociación para la Defensa y Recuperación del Patrimonio Hortifrutícola de Cantabria (SIMIENTES INFINITAS), para el cultivo de diferentes plantas de tomate, reparto a centros educativos del término municipal y a la ciudadanía en general, exposición de las mismas durante la celebración de la "III Feria Exposición del Tomate Herencia de Torrelavega 2023", que tuvo lugar los días 1, 2 y 3 de septiembre de 2023, y posterior extracción y conservación de semillas.

Torrelavega, 11 de octubre de 2023.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2023/9038

CVE-2023-9038

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

##### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-8684** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para suministro eléctrico de vivienda en Solegrario, municipio de Ribamontán al Monte. Expediente 314601.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Viesgo Distribución Eléctrica, SL, para suministro eléctrico de vivienda en suelo rústico de Solegrario, parcela 39062A602000840000UK, en el municipio de Ribamontán al Monte, 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 314601 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, 21 de septiembre de 2023.

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

2023/8684

CVE-2023-8684

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-9002** *Información pública de solicitud de autorización para nueva línea subterránea de alta tensión 12/20 kv entre SE Toranzo y CR Maderas Saiz (SPY22044C-S001-A) en el municipio de Corvera de Toranzo. Expediente 314599.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Viesgo Distribución Eléctrica, SL, para nueva línea subterránea de alta tensión 12/20 kV entre SE Toranzo y CR Maderas Saiz (SPY22044C-S001-A) en el municipio de Corvera de Toranzo, 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 314599 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 9 de octubre de 2023.

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

2023/9002

CVE-2023-9002

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-9082** *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación y cambio de uso a vivienda en Meruelo. Expediente 314636.*

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 Beatriz Somaza Bada para rehabilitación y cambio de uso a vivienda en suelo rústico de la parcela 39043A009000620000HW, en el municipio de Meruelo, 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 314636 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, 16 de octubre de 2023.

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

2023/9082

CVE-2023-9082

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2023-8303** *Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de implantación de unidad de suministro de combustible con centro de lavado de vehículos en calle Repuente, 53, autorizado en el expediente de obra mayor 55/20.*

Por el Concejal de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda; por delegación de la Alcaldía- Presidencia, se ha dictado el 24/08/2023 la resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por GRUPO BALLEEN ZERO PRIMERO, SL (NIF B02954642) y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 185 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria (norma de aplicación en virtud de la disposición transitoria sexta de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria) y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de implantación de unidad de suministro de combustible con centro de lavado de vehículos en calle Repuente nº 53 (referencia catastral 2527155VP3122G), autorizado por la licencia de obra mayor nº 55/20.

### CONDICIÓN

Según el informe del Servicio de Extinción de Incendios, se condiciona la apertura de la estación a la instalación del hidrante exigido por la normativa.

Contra la presente Resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Si interpone recurso de reposición, podrá igualmente interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo; o en cualquier momento contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 25 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,  
César Díaz Maza.

2023/8303

CVE-2023-8303

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**CVE-2023-9018** *Resolución relativa a la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de instalaciones de producción de energía eléctrica en Ajo, municipio de Bareyo. Expediente SFV-260-2021.*

Proyecto de instalación solar fotovoltaica 1 MWN "Vioña" de venta de energía al pool y centro de transformación de abonado, ubicada en el término municipal de Bareyo (Cantabria).

Titular: Pelayo e Hijos, SA (A39078696).

Finalidad: generación de energía eléctrica e inyección de la misma a la red de distribución en MT.

Situación: Barrio Vioña, localidad de Ajo, t.m. de Bareyo.

Visto el expediente incoado a instancia de PELAYO E HIJOS, SA (A39078696), sobre autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de generación de energía eléctrica por tecnología fotovoltaica denominada "Vioña", y cumplidos los trámites reglamentarios previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, y visto el informe del Servicio de Energía, esta Dirección General de Industria, Energía y Minas RESUELVE otorgar la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción a la siguiente instalación:

Características de la instalación proyectada:

CAMPO FOTOVOLTAICO:

Emplazamiento: Municipio de Bareyo, localidad de Ajo, Barrio Vioña, parcelas:

- Polígono 2, Parcela 1 con RC 39011A002000010000HH.
- Polígono 2, Parcela 2 con RC 39011A002000020000HW.
- Superficie: 25.000 m2 aproximadamente.
- Número total de módulos fotovoltaicos a instalar: 2.224.
- Marca / modelo: JinkoSolar / Tiger Pro 72HC 530-550 Watt, o similar.
- Potencia pico unitaria de los módulos fotovoltaicos (Wp): 540.
- Potencia pico total de la instalación (kWp): 1.200,96.
- Potencia nominal total de la instalación (kWn): 1.000.

INVERSORES:

- Número de inversores a instalar: 4.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

- Marca / modelo: SUNGROW / SG250HX, o similar.
- Potencia unitaria (kW): 250.

**INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS DE GENERACIÓN, TRANSFORMACIÓN E INTERCONEXIÓN:**

- Infraestructura eléctrica de baja tensión que interconecta los módulos fotovoltaicos con los inversores y éstos con el centro de transformación de abonado denominado "C.T.A. VIOÑA".

- C.T.A. "VIOÑA": Centro de transformación en edificio prefabricado de 12.000/600 que eleva la energía producida por esta instalación de 600 Voltios a 12 kV mediante un transformador trifásico de marca COTRADIS o similar, con neutro accesible en el secundario, de potencia 1.000 kVA y refrigeración natural aceite mineral, de tensión primaria 12 kV y tensión secundaria 600 V en vacío.

- Línea de media tensión: se proyecta un circuito de 10 metros de cable tipo RHZ1 - OL 12/20 Kv 3x(1x240) mm<sup>2</sup> Al + H 16. La línea conectará una celda de línea del C.T.A. "VIOÑA" con una celda del centro de seccionamiento denominado C.S. "VIOÑA" (objeto de otro proyecto) de la Línea LA VENERA - AJO - GALIZANO, discurriendo por el foso del centro de transformación.

Proyecto de 17 de mayo de 2023 redactado por el Ingeniero Industrial Raúl Pelayo Pardo, colegiado nº 763 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Cantabria.

La autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción se otorgan bajo las siguientes condiciones:

Primera: La citada instalación se ajustará al proyecto antes indicado, no pudiendo introducirse variación alguna en el mismo sin la previa autorización de esta Dirección General.

Segunda: La instalación cumplirá las condiciones establecidas en los Reglamentos técnicos aplicables.

Tercera: Serán de plena responsabilidad del autor del proyecto los cálculos, planos y especificaciones del mismo.

Cuarta: Tanto durante la ejecución de la instalación, como durante su explotación, estará bajo la inspección y vigilancia de esta Dirección General.

Quinta: La instalación se ejecutará por cuenta y riesgo del titular, el cual responderá de cuantos daños y perjuicios pudieran causarse con motivo de la misma.

Sexta: El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras al Servicio de Energía de esta Dirección General, a efectos de realizar las comprobaciones técnicas que se consideren oportunas y extensión de la Autorización de Explotación.

Séptima: El Titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados establecidos, en su caso, por los organismos afectados.

Octava: La presente Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto de ejecución se otorga salvo perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a la ordenación del territorio y medio ambiente.

Novena: La instalación se ejecutará en un plazo de veinticuatro meses, pudiendo solicitar el peticionario, por razones justificadas, prórrogas de dicho plazo.

Décima: La autorización de suministro provisional para pruebas quedará condicionada a la expresa petición de la misma en la que deberá dejar constancia de la idoneidad de la instalación y cumplimiento reglamentario para su puesta en servicio con garantías de seguridad y carácter temporal, por un mes, a partir de la fecha de presentación de la misma.

CVE-2023-9018

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Undécima: Para la Autorización de Explotación de esta instalación, el titular de la misma deberá seguir los trámites establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, 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 y en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba 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.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo que disponen los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 10 de octubre de 2023.  
El director general de Industria, Energía y Minas,  
José Luís Ceballos Pereda.

2023/9018

CVE-2023-9018

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2023-8616** *Información pública de solicitud de concesión de aprovechamiento de caudal máximo instantáneo de 0,03 l/s de un arroyo con destino a riego, en el sitio de La Llorona, en Cudón. Término municipal de Miengo. Expediente A/39/15022.*

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionarios: Jose Luis Rábago Ojugas, María Adelina Moriyón.

Nombre del río o corriente: Arroyo Innominado.

Caudal solicitado: 0,03 l/s.

Punto de emplazamiento: "Sitio de la Llorona", Cudón.

Término municipal y provincia: Miengo (Cantabria).

Destino: Riego.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:**

Solicitud de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,03 l/s de un arroyo innominado en el "Sitio de la Llorona", Cudón, término municipal de Miengo (Cantabria) con destino a riego.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, C/ Juan de Herrera, nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 27 de septiembre de 2023.

La secretaria general, PD. El jefe de Servicio

(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),

Jesús Carasa Antón.

2023/8616

CVE-2023-8616

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2023-9065** *Resolución de 10 de octubre de 2023, disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Camargo por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Básica del curso escolar 2023-2024.*

De acuerdo con el artículo 163 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

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Camargo por el que se articula la cooperación del ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Básica del curso escolar 2023-2024.

Santander, 10 de octubre de 2023.

La secretaria general,  
Marina Rugama Guerrero.

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## ANEXO

### CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO POR EL QUE SE ARTICULA LA COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON EL PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL CURSO ESCOLAR 2023-2024.

En Santander, a 2 de octubre de 2023

De una parte, **D. Sergio Silva Fernández**, consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en virtud de Decreto 7/2023, de 7 de julio y previa autorización de la celebración del convenio mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de septiembre de 2023.

De otra, **D. Diego Movellán Lombilla** en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camargo, y actuando en este acto de conformidad con la autorización concedida por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 11 de septiembre de 2023.

Ambas partes se reconocen capacidad suficiente para suscribir el presente Convenio y a tal efecto:

## MANIFIESTAN

**Primero.-** La Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, publicada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo establece y regula el programa de recursos educativos para la Educación Básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Por su parte, la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto, modificada por la Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo establece y regula el programa de recursos educativos para la Educación Básica en centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Segundo.-** Las citadas órdenes prevén en su artículo 4 la posibilidad de participación de otros organismos e instituciones, especialmente las entidades locales, en relación al programa de recursos educativos para la educación básica.

**Tercero.-** El Ayuntamiento de Camargo, a la vista de las órdenes citadas ut supra, quiere actuar de manera coordinada con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en dicho fin. Así, desde 2016 se han venido suscribiendo convenios que vienen desarrollándose de forma satisfactoria, por lo que ambas partes están interesadas en mantener la colaboración durante el próximo curso escolar 2023-2024.

**Cuarto.-** En consecuencia, ambas partes, en aplicación de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local consideran procedente articular la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y la de la Comunidad Autónoma en esta materia a través del presente Convenio Administrativo.

CVE-2023-9065

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

Por todo lo cual, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes,

### CLÁUSULAS

**Primera.-** Es objeto del presente convenio la regulación de la colaboración del **Ayuntamiento de Camargo** con el Gobierno de Cantabria en relación con el programa de recursos educativos para la educación básica regulado en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo, y en la Orden ECD/104/2016, modificada por la Orden ECD/29/2018, de 26 de marzo, citadas ut supra, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Segunda.-** A tal efecto, la ayuda que el Ayuntamiento venía destinando en ejercicios anteriores a 2016 a la concesión de ayudas a los padres y madres de alumnos con destino a la adquisición de libros será entregada a los **centros escolares radicados en el Ayuntamiento de Camargo**, con la finalidad de reducir la contribución fijada para las familias del alumnado en el artículo 7 de las citadas órdenes.

**Tercera.-** A los efectos previstos en la cláusula primera de este convenio, el Ayuntamiento de Camargo aportará un máximo de 140.000 euros.

**Cuarta.-** La aportación municipal irá dirigida a los centros educativos exclusivamente con la finalidad de reducir la contribución de las familias a la que se refiere los artículos 7 de la Orden ECD/87/2016 y de la Orden ECD/104/2016. Dentro del conjunto de familias, se destinará la cantidad fijada en la cláusula anterior a minorar la aportación que han de efectuar las familias del alumnado por los que los centros reciban los recursos específicos a los que se refiere el artículo 9.2 de estas órdenes, prorrateándose el excedente, caso de existir, para minorar la aportación que deben realizar el resto de las familias participantes en el programa de recursos educativos para la educación básica.

Los centros beneficiarios deberán en todo caso sujetarse en la gestión de la ayuda municipal a las Circulares de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, y Ordenación Académica por la que se dictan instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del programa de recursos educativos para la educación básica en los centros públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2023-2024.

**Quinta.-** La aportación municipal **se ingresará a cada centro escolar de este municipio con carácter proporcional al número de alumnos/as del centro incluidos dentro del programa del banco de recursos educativos de cada centro**. Dicha cantidad será indicada por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades al Ayuntamiento de Camargo en el momento en que la misma efectúe a cada centro escolar los ingresos previstos en el artículo 6 de las órdenes ECD/87/2016 y ECD/104/2016.

**Sexta.-** Los centros escolares distribuirán la ayuda municipal conforme a las reglas establecidas en la cláusula cuarta de este convenio y conforme al acuerdo que el Consejo Escolar del centro haya adoptado sobre la aportación a realizar por cada alumno/a que participe en el programa.

La aportación municipal se ingresará a cada centro escolar de este municipio con carácter proporcional al número de alumnos/as del centro incluidos dentro del programa del banco de recursos educativos de cada centro.

CVE-2023-9065

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

**Séptima.-** Para la justificación de la ayuda concedida, los centros docentes aportarán al Ayuntamiento de Camargo, no más tarde del 31 de marzo de 2024, la siguiente información:

1. Nombre del Centro Escolar.
2. Importe de la aportación total de la Consejería de Educación.
3. Declaración responsable de haberse sujetado en la gestión de la ayuda municipal a las Circulares de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, y Ordenación Académica por la que se dictan instrucciones relativas al procedimiento para la aplicación del programa de recursos educativos para la Educación Básica en los centros públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2023-2024.
4. Copia del acuerdo del Consejo Escolar relativo a la aportación de cada alumno/a al programa de recursos educativos.
5. Número de alumnos y alumnas que reciben las ayudas.
6. Relación de facturas con indicación de destinatario, fecha, concepto e importe del gasto atendido con la ayuda municipal y correspondientes al curso 2023-2024.

Los gastos subvencionables serán los mismos que son incorporables al programa de recursos educativos conforme a las órdenes ya indicadas, pudiendo el Ayuntamiento solicitar de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria informe en relación a si determinados gastos son o no incorporables a la justificación conforme a la citada normativa.

**Octava.-** La no presentación de la justificación indicada en el plazo indicado en el apartado anterior dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de Camargo de la cantidad no justificada.

**Novena.-** El presente convenio tiene vigencia exclusivamente durante el curso escolar 2023-2024, efectuándose por el Ayuntamiento de Camargo las ayudas que se recogen en el mismo con cargo a la partida 320.480.00 del presupuesto municipal de 2023.

**Décima.-** Con la finalidad de proceder al seguimiento de la ejecución y desarrollo del presente Convenio ambas partes acuerdan la constitución de una Comisión de Seguimiento, de la que formarán parte dos representantes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y dos representantes nombrados por el Ayuntamiento de Camargo, pudiendo ser invitados a las sesiones que la comisión celebre los representantes de los centros escolares que perciben la ayuda a que se refiere el mismo.

**Undécima.-** El presente convenio tiene carácter administrativo, sujetándose las controversias que en cuanto a su interpretación, ejecución y extinción puedan producirse a los Juzgados y Tribunales del orden Contencioso-Administrativo.

2023/9065

CVE-2023-9065

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2023-9059** *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se notifica la incoación del expediente de baja de oficio del Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan, debido a que no se encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

Nº doc. ext. 309022 - DOMICILIO Calle la Salce, nº 1, 3º k

Nº doc. ext. 59814725 - DOMICILIO Calle la Salce, nº 1, 3º k

Nº doc. ext. 210717 - DOMICILIO Calle la Salce, nº 1, 3º k

Nº doc. ext. AW771862 - DOMICILIO Calle los Pinares, nº 9, 1º G

Noja, 5 de octubre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,  
Mireia Maza Somarriba.

2023/9059

CVE-2023-9059

LUNES, 23 DE OCTUBRE DE 2023 - BOC NÚM. 203

## CONCEJO ABIERTO DE VILLAESCUSA DE EBRO

**CVE-2023-9037** *Aprobación definitiva del Inventario General de Bienes.*

Transcurrido el plazo de exposición pública del Inventario de Bienes del Concejo de Villaescusa de Ebro, publicada su aprobación inicial en el BOC número 163, de fecha 24 de agosto de 2023, dicho Inventario queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Contra el presente acuerdo se podrá imponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del acuerdo, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJC en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el BOC.

Villaescusa de Ebro, 13 de octubre de 2023.

El alcalde pedáneo,  
Miguel Alonso Martínez.

2023/9037

CVE-2023-9037