

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2024-140** **Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación del Servicio de Actividades de Tiempo Libre. Página 1090
- CVE-2024-149** **Mancomunidad de Municipios Saja Nansa**
Acuerdo de actualización del Plan de Medidas Antifraude. Página 1092

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2024-158** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Nombramiento de funcionario interino, escala Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1. Expediente 3553/2022-I. Página 1127

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2024-166** **Servicio Cántabro de Salud**
Resolución por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de promoción interna temporal en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 06 PIT/ 2024. Página 1128
- CVE-2024-144** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 8323W/2023. Página 1136

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2024-159** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 4, de 5 de enero de 2024, de la aprobación definitiva del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2024. Página 1138
- CVE-2024-167** **Ayuntamiento de Pesaguero**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 1139
- CVE-2024-163** **Ayuntamiento de Soba**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024 y plantilla de personal. Página 1140
- CVE-2024-157** **Ayuntamiento de Valderredible**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 1142
- CVE-2024-165** **Mancomunidad Reserva del Saja**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 1144

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2024-141** **Ayuntamiento de Escalante**
Aprobación inicial, exposición pública del padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 1145
- CVE-2024-150** **Ayuntamiento de Miengo**
Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 1146
- CVE-2024-160** **Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 1148

4.4.OTROS

- CVE-2024-164** **Ayuntamiento de Vega de Liébana**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales. Página 1149

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- CVE-2024-63** **Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de conjunto de edificaciones en suelo rústico de la parcela 39048A206000370000IB, en el municipio de Penagos. Expediente 314771. Página 1150
- CVE-2024-69** **Ayuntamiento de Arnauero**
Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Castillo, referencia catastral 39006A020001740001OW . Expediente 941/23. Página 1151
- CVE-2024-139** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
Información pública de la aprobación inicial de Estudio de Detalle en el Polígono Industrial de Heras. Expediente 2023/354. Página 1152

7.5.VARIOS

- CVE-2024-145** **Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
Resolución de 4 de enero de 2024 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria (IES Montesclaros) de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025. Página 1153
- CVE-2024-147**
Resolución de 5 de enero de 2024 disponiendo la publicación de la Adenda al Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Rasines para la construcción de una cubierta en la pista deportiva del aula de Rasines del CRA Asón, suscrito el 5 de abril de 2023. Página 1157
- CVE-2024-171**
Anexo a las instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnado para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2024/2025. Página 1160

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

CVE-2024-155	Consejería de Salud Orden SAL/2/2024 de 8 de enero, por la que se regula el uso del Sistema de Código Seguro de Verificación para garantizar la autenticidad en actuaciones administrativas electrónicas del Servicio Cántabro de Salud.	Página 1185
CVE-2024-156	Orden SAL/3/2024 de 8 de enero, por la que se crea el sello electrónico para el ejercicio de actuaciones administrativas automatizadas del Servicio Cántabro de Salud.	Página 1188
CVE-2024-152	Ayuntamiento de San Felices de Buelna Notificación de emplazamiento a trámite en Padrón de Habitantes. Expediente 602/2023.	Página 1191

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2024-140 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación del Servicio de Actividades de Tiempo Libre.*

Mediante Acuerdo plenario de fecha 24 de octubre de 2023 se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Actividades de Tiempo Libre. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo dicho Acuerdo, cuyo texto íntegro se procede a publicar a continuación en cumplimiento del 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.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Santiurde de Toranzo, 8 de enero de 2024.
El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

TEXTO MODIFICADO

Artículo 5.- Cuota tributaria.

Campamento de verano:

- Inscripción niño empadronado julio o agosto (UN MES): 30 euros.
- Inscripción niño empadronado julio y agosto (DOS MESES): 50 euros.
- Inscripción niño no empadronado julio o agosto (UN MES): 50 euros.
- Inscripción niño no empadronado julio y agosto (DOS MESES) 85 euros.

Gimnasio Municipal:

- ABONO MENSUAL: 15 euros.
- ABONO SEMESTRAL: 60 euros.
- ABONO ANUAL: 120 euros.
- Cuotas tributarias específicas por las distintas actividades deportivas que puedan impartirse guiadas por monitores deportivos especializados al efecto: la cuota tributaria por inscripción o matrícula se establecerá por delegación a la Alcaldía, cuantificándose en función del tipo de actividad y/o la frecuencia de realización de la misma, estableciéndose un precio comprendido entre 3,00 y 60,00 euros.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

Artículo 6.1.- Bonificaciones.

1. La tarifa para el Campamento de Verano quedará bonificada de la siguiente manera, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 44.2 del Texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales: A partir del segundo hermano matriculado y empadronado: 25 euros cuota 1 mes por niño; y 35 euros cuota 2 meses por niño.

Artículo 7.- Normas de gestión.

8. Condiciones para el uso del Gimnasio Municipal:

- El gimnasio permanecerá abierto todos los días del año. Para poder hacer uso de las instalaciones del gimnasio hay que estar al corriente del pago, abonando el correspondiente precio público establecido en la presente ordenanza. En caso de requerimiento por parte del personal responsable designado por el Ayuntamiento, los usuarios tendrán la obligación de justificar dicho pago.

- No podrán acceder al gimnasio los menores de 14 años. Los menores comprendidos entre los 14 y los 18 años requerirán de autorización para su inscripción.

- Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc. Intentando mantener siempre las instalaciones limpias. En el caso que algún usuario realice desperfectos o daños a propósito, siempre que aquellos les sean imputables, deberá hacerse cargo del importe de la reparación de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar.

- No se permite fumar, ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material cortante.

- No está permitido introducir bebidas alcohólicas, ni comida en el gimnasio (excepto barras energéticas...)

- Para utilizar las máquinas el uso de la toalla será obligatorio.

- El material se dejará en su sitio después de cada uso. En el caso de usar discos en las máquinas, deberán quitarse y colocarlos en su sitio nuevamente.

- Se deberá utilizar una vestimenta apropiada. Se prohíbe realizar cualquier actividad sin camiseta.

- Se prohíbe utilizar calzado de la calle. Se utilizarán zapatillas deportivas.

- Queda prohibido el acceso de animales.

- El aforo máximo del gimnasio es de 10 personas. No podrá accederse al gimnasio si el aforo máximo está completo.

- Todos los usuarios estarán obligados a respetar las normas de uso de las instalaciones. En caso de incumplimiento de estas se les aplicará la sanción correspondiente.

- El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, por lo que es recomendable no llevar objetos de valor. Asimismo, tampoco se hace responsable de las lesiones que puedan sufrir los usuarios por un mal uso de las máquinas y del resto de los elementos del gimnasio.

- En concepto de fianza junto con el abono de la cuota, se abonará un importe de 5 euros, que cubre el coste de la tarjeta magnética que permite el acceso a las instalaciones. La fianza se devolverá en el momento en el que el usuario gestione la baja y entregue la tarjeta en perfectas condiciones. En el caso de no entregar la tarjeta o estar en mal estado el Ayuntamiento incautará la fianza.

En el caso de pérdida de tarjeta, para que esta sea reemplazada habrá que abonar otra fianza de 5 euros, perdiendo la ya depositada.

2024/140

CVE-2024-140

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SAJA NANSA

CVE-2024-149 *Acuerdo de actualización del Plan de Medidas Antifraude.*

En la sesión extraordinaria de 28 de diciembre de 2023, se ha aprobado la actualización del Plan de Medidas Antifraude de la Mancomunidad Saja-Nansa por unanimidad de sus miembros, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria a efectos de conocimiento general.

Roiz, 8 de enero de 2024.
El presidente,
Fernando Fernández Sampedro.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



**PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DE LA MANCOMUNIDAD SAJA-NANSA**

Roiz, actualización 2023

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

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

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

Anexo III: Declaración Institucional.

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

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

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

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

Anexo VIII: Modelo de banderas rojas contra el fraude.

Anexo IX: Canal de denuncias abierto.

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DE LA MANCOMUNIDAD SAJA-NANSA

1. —Objetivo del plan

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

2. —Ámbito y alcance de actuación

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

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

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



LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

3. —Referencias a la normativa aplicable

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

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

3.1. Normativa Europea:

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

3.2. Normativa nacional:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

3.3. Otras referencias:

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

4. — Conceptos y terminología:

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

4.1. Conflicto de interés.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

4.2. Fraude y corrupción.

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

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

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

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

5. — Comisión Antifraude

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

5.1. Composición.

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

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

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

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

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

5.2. Funciones.

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

5.3. Procedimientos.

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

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

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

Una vez validado el plan antifraude, se aprobó por el Pleno de fecha 28 de diciembre de 2023 y se ordenó su publicación en el la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://mancomunidadsajanansa.sedelectronica.es/>, y posteriormente en el *Boletín Oficial de Cantabria* así como difusión entre todos los empleados públicos.

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

6. —Medidas de prevención

La Mancomunidad Saja-Nansa tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en sus programas.

Con esta finalidad, la Mancomunidad deberá llevar a cabo las medidas que se detallan a continuación.

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

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

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención; y el plan anual de pagos a la Tesorería.

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

6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude

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

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

Los riesgos incluidos, son los siguientes:

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

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

6.3. Declaración Institucional.

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

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

Por ello, la Corporación en el acuerdo del Pleno de 03 de agosto de 2023 asume la Declaración Institucional en materia antifraude como entidad beneficiaria del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia (2020-2026) financiado por la Unión Europea en el marco de "Nextgenerationeu". Esta declaración deberá ser difundida entre los miembros de la corporación a través de los canales habituales y publicado en la sede electrónica de la Mancomunidad. Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, la Comisión Antifraude quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la Mancomunidad Saja-Nansa tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios:

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, artículo 52).

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

6.4. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

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

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

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

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asesoramiento en materia de conflicto de interés:

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

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

6.5. Código ético y de conducta de empleados públicos.

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

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

Este código toma como referencia el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad.

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

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

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

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

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

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

7. — Medidas de detección

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

7.1. Definición de indicadores de fraude.

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

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

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

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

7.2. Comprobación de bases de datos públicas.

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



7.3. Canal abierto de denuncias.

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

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

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

8. —Medidas de corrección y persecución

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

8.1. Investigación de las denuncias de sospecha.

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

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

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

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

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

8.2. Compromiso de informar.

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

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución.

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

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

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

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

9. —Seguimiento y control periódico del plan

9.1. Evaluación del plan.

La Mancomunidad Saja-Nansa hará un seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo demantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

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

9.2. Actualización del plan.

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

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

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la sede electrónica de la Mancomunidad

10. —Modelos de documentación obligatoria.

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

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

Anexo III: declaración institucional

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

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

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

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

Anexo VIII: modelo de banderas rojas contra el fraude.

Anexo IX: canal de denuncias abierto.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO I.

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

Test de autoevaluación y riesgo

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

ANEXO II.A
Objetivos y procedimiento

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

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

El análisis se estructura en dos bloques:

– El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.

– Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

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

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test. Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO II.B.1
Test aspectos esenciales

Ámbito evaluación

Órgano/Entidad:
Evaluador:
Cargo:
Fecha:

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

ANEXO II.B.2
Test control de gestión

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

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

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

ANEXO II.B.3
Test hitos y objetivos

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

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO II.B.4
Test daños medioambientales

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

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

ANEXO II.B.5
Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción
(Cumplimentado Anexo I PLAN de la MANCOMUNIDAD SAJA-NANSA)

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevenición				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO II.B.6
Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

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

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

Doble financiación

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

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

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

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

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

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO III.
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

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

La Mancomunidad Saja-Nansa opta a diferentes convocatorias para obtener Ayudas y Subvenciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

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

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

La Mancomunidad se adhiere a la siguiente declaración institucional efectuada por Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude:

Los empleados públicos que integran la Mancomunidad tienen, entre otros deberes, "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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

Las funciones de gestión y ejecución son asumidas por la Mancomunidad Saja-Nansa, que cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

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

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

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

ANEXO IV.
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

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

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Expediente:
Contrato/subvención.

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

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

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

Segundo.

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

Tercero.

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

Cuarto.

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

Firma Digital

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

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Firma digital:

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO VII.

MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

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

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

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

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

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

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

TÍTULO II

Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

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

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

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

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

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

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

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



TÍTULO II

Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
2. Se entiende que un alto cargo está incurrido en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

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

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

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

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

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

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

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

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

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

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

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

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

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

Artículo 23. Abstención.

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

Artículo 24. Recusación.

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

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

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

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

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

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



Artículo 53. Principios éticos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

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

Artículo 1. [Principios generales]

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

ANEXO VIII MODELO DE BANDERAS ROJAS CONTRA EL FRAUDE.

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

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

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

ANEXO VI. A)

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:	<p>En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas sin logotipo de la sociedad; • Cifras borradas o tachadas; • Importes manuscritos; • Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; • Cálculos incorrectos o rectificadas. • Ausencia de números de serie en las facturas;
MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS:	<p>Quejas de los oferentes; Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;</p>
FRACCIONAMIENTO DEL GASTO:	<p>Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.</p>
B. En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:	
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA	El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.
	El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos.
TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA COMISIÓN DE VALORACIÓN	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
DESVIACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
FALSEDAD DOCUMENTAL	Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



C. En materia de CONVENIOS:	
ELUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DECONTRATACIÓN MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS	La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.
CONFLICTOS DE INTERÉS	Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes
FORMALIZACIÓN INCORRECTA DEL CONVENIO	No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

D. En materia de ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:	
INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDANTE DE LOS REQUISITOS SUBJETIVOS PARA SERLO	El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.
INCUMPLIMIENTO POR EL ÓRGANO ENCOMENDADO DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ENTE INSTRUMENTAL	El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/20115, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

E. En materia de MEDIOS PROPIOS:	
ASIGNACIÓN INCORRECTA DELIBERADA DE LOS COSTES DE MANO DE OBRA	Existen gastos reclamados para personal inexistente
	Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación
EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD	Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega. No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos
PÉRDIDA DE LA PISTA DE AUDITORÍA	Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



ANEXO VI.B)

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

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



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

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

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
PERDIDA DE PISTA DE AUDITORIA	
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos
ENCARGOS	
A EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA	
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO IX. CANAL DE DENUNCIAS ABIERTO.

Habilitación de formulario en la sede electrónica con los siguientes campos.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Identificación de la persona que remite la información

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

La Comisión Antifraude de la Mancomunidad Saja-Nansa guardará total confidencialidad respecto de su identidad, salvo que usted solicite expresamente lo contrario.

Indique si actúa en representación de una empresa o entidad

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

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

Descripción de los hechos:

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

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

En _____ a _____ de _____

Fdo.:

CVE-2024-149

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



PROTECCION DE DATOS:

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

Finalidad del tratamiento:

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

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

Licitud del tratamiento:

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

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

Destinatarios:

No están previstas comunicaciones de datos a terceros salvo obligación legal. Transferencias internacionales de datos: No se realizarán transferencias internacionales.

Derechos: Las personas afectadas tienen derecho a:

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

Solicitar en determinadas circunstancias:

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

Los derechos podrán ejercitarse ante la Mancomunidad Saja-Nansa, Antiguas Escuelas Bº La Cocina (Roiz)-39593 Valdálga - Tfno. 942 70 93 60, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID - Sede electrónica: sedeagpd.gob.es

El texto completo del Plan de Medidas Antifraude, el acuerdo de aprobación, así como sus anexos se encuentra disponible en la sede electrónica de la Mancomunidad y en la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@ayuntamientoudias.com

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2024-158 *Nombramiento de funcionario interino, escala Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1. Expediente 3553/2022-I.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace pública la toma de posesión, de D^a. Beatriz Cimiano Rubio, con DNI ****0198W, de una plaza de Técnico de Administración General de Secretaría, que ha tenido lugar el 9 de enero de 2024 conforme al nombramiento efectuado según Resolución de la Alcaldía de 5 de enero de 2024, y en los términos del art. 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tras el llamamiento realizado dentro la bolsa de empleo derivada del proceso de estabilización de la plaza de TAG de Secretaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Santa Cruz de Bezana, 9 de enero de 2024.

La alcaldesa,

María Carmen Pérez Tejedor.

2024/158

CVE-2024-158

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2024-166 *Resolución por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de promoción interna temporal en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 06 PIT/ 2024.*

De conformidad a lo previsto en el apartado 10.7 del Acuerdo de Promoción Interna Temporal (BOC 39, de 24/02/2006), esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

1.- Apertura.

Proceder a la apertura anual del plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de promoción interna temporal de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, así como para incorporación de méritos y/o modificación de opción de Centro.

2. Presentación de solicitudes.

2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación de la presente resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es).

Las solicitudes se dirigirán al director gerente del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la dirección gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. Junto con la solicitud conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) la Relación de Méritos conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo III.

La Relación de Méritos (Anexo III) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo carrera profesional o promoción interna temporal, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

b) la documentación acreditativa de los méritos.

c) el certificado de servicios prestados en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud. No es necesario presentar certificado de los servicios prestados en el SCS o al INSALUD de Cantabria.

2.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en los apartados 2.2.b) y 2.2.c) ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo V haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, siendo la no aportación de éste causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

2.4. Aquellos que ya formen parte de las listas de Promoción Interna Temporal, únicamente deberán aportar, en el modelo correspondiente de «Incorporación de méritos y modificación de opción de Centro» (Anexo II), aquellos méritos que no aportaron en la convocatoria anterior y/o los que se hayan generado desde la publicación de la convocatoria anterior hasta el día inmediatamente anterior a la publicación de la presente convocatoria, es decir, desde el 02 de febrero de 2023 hasta el día anterior de la publicación de esta Resolución.

Asimismo, quienes ya formen parte de las listas de Promoción Interna Temporal, que deseen modificar su opción a Centro en las mismas, deberán hacer constar en el modelo correspondiente «Incorporación de méritos y modificación de opción de Centro» (Anexo II), todos los Centros para los que ejerzan opción.

Los anexos citados pueden obtenerse a través de la web del SCS (www.scsalud.es).

3. - Requisitos de los aspirantes.

Podrá formar parte de las listas de promoción interna temporal el personal estatutario que reúna los requisitos establecidos en el apartado 8 del Acuerdo de promoción interna temporal y que son los siguientes:

a) Tener la condición de personal estatutario fijo del SCS en situación de servicio activo.

b) Haber prestado servicios como personal estatutario fijo durante, al menos dos años en la categoría estatutaria de procedencia.

c) Ostentar la titulación requerida.

d) Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de las listas de selección de promoción interna temporal.

4. - Méritos valorables

Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta el día inmediatamente anterior a la fecha de la publicación de esta convocatoria, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de las solicitudes.

La acreditación de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales sin perjuicio de la compulsación que, sobre las fotocopias, sea realizada por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

A efectos de considerar presentada en plazo la documentación relativa a servicios prestados, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

5. - Procedimiento de elaboración de las listas.

Los listados de aspirantes a promoción interna temporal se elaborarán por orden de la puntuación que resultará de la aplicación del baremo establecido que figura como anexo IV.

Una vez realizada la baremación, se publicarán las listas provisionales por categorías en los tablones de anuncios de la Dirección Gerencia del SCS y de los Centros de Gestión, incluyendo relación de aspirantes admitidos con su puntuación y orden de prelación, así como de los excluidos, indicando la causa de su exclusión.

Contra los listados provisionales, los interesados podrán formular reclamación ante la Dirección Gerencia del SCS en el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación.

Resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas en la forma prevista para las provisionales.

Contra las listas definitivas, los aspirantes podrán presentar recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 9 de enero de 2024.

El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
(por delegación de firma, según Resolución de 13 de diciembre de 2023),
el subdirector de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,
Eduardo Javier Álvarez Díez.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



Espacio reservado para el sello de entrada

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LISTAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

CÓDIGO CONVOCATORIA: PIT /

IDENTIFICACIÓN	Interesado	N.I.F. o Pasaporte/T. Residente	1º Apellido	2º Apellido	Nombre				
		Tipo de Vía	Nombre Vía Pública	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Población	Provincia	Comunidad	Nacionalidad				
		Fecha de Nacimiento	Código Postal	Teléfono 1	Teléfono 2				

CATEGORÍA A LA QUE OPTA :

INFORMACIÓN ADICIONAL	CENTRO AL QUE OPTA	11.10 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA SANTANDER-LAREDO	<input type="checkbox"/>
		11.11 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA TORREAVEGA-REINOSA	<input type="checkbox"/>
		11.12 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA "061"	<input type="checkbox"/>
		11.20 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA"	<input type="checkbox"/>
		11.21 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA	<input type="checkbox"/>
		11.22 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL LAREDO	<input type="checkbox"/>

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en el que se le requieran.

Lo que firmo en Santander a de de

Firma del interesado

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Los datos contenidos en esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Dirección de Gerencia. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre, Vd. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Dirección de Gerencia del Sº Cantabro de Salud, Avda. Cardenal Herrera Oria s/n (39011-Santander) a través del Servicio de Selección y Provisión.

AVDA. CARDENAL HERRERA ORIA, S/N 39011 SANTANDER TEL.: 942 20 27 70 FAX: 942 20 27 73

CVE-2024-166

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



Espacio reservado para el sello de entrada

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE MÉRITOS Y MODIFICACIÓN DE OPCIÓN DE CENTRO DE LAS LISTAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

CÓDIGO CONVOCATORIA: PIT /

IDENTIFICACIÓN	Interesado	N.I.F. o Pasaporte/T. Residente	1º Apellido	2º Apellido	Nombre				
		Tipo de Vía	Nombre Vía Pública	Nº	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta
		Población	Provincia	Comunidad <small>código</small>	Nombre de la Comunidad Autónoma		Nacionalidad <small>código</small>	Nacionalidad	
		Fecha de Nacimiento	Código Postal	Teléfono 1		Teléfono 2			

CATEGORÍA A LA QUE OPTA: código Nombre completo de la Categoría a la que opta

INFORMACIÓN ADICIONAL	CENTRO AL QUE OPTA <small>(marque TODOS los centros a los que opta)</small>	11.10 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA SANTANDER-LAREDO	<input type="checkbox"/>
		11.11 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA TORREAVEGA-REINOSA	<input type="checkbox"/>
		11.12 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA "061"	<input type="checkbox"/>
		11.20 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA"	<input type="checkbox"/>
		11.21 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA	<input type="checkbox"/>
		11.22 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL LAREDO	<input type="checkbox"/>

DECLARACIÓN

El abajo firmante solicita se añada la documentación a la solicitud inicial y/o tengan en cuenta las modificaciones efectuadas, tanto de los datos como de los centros y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, compromiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en el que se le requieran.

Lo que firmo en Santander a de de

Firma del interesado

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Los datos contenidos en esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Dirección de Gerencia. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre, V.d. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Dirección de Gerencia del Sº Cantabro de Salud, Avda. Cardenal Herrera Oria s/n (39011-Santander) a través del Servicio de Selección y Provisión.

AVDA. CARDENAL HERRERA ORIA, S/N 39011 SANTANDER TEL.: 942 20 27 70 FAX: 942 20 27 73

CVE-2024-166

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO III RELACIÓN DE MÉRITOS



RELACIÓN DE MERITOS PARA LA CATEGORIA

DATOS PERSONALES						
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
ACTIVIDAD DISCENTE						
Descripción	Entidad Organizadora	Creditos	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse	

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO VI. BAREMO

MÉRITOS PROFESIONALES

Código	Mérito	Valoración
A.1	Por cada mes de servicios prestados en los Servicios de Salud en la categoría a la que se opta	0,6 puntos/mes
A.2	Por cada mes de servicios prestados en Los Servicios de Salud en distinta categoría a la que se opta	0,3 puntos/mes

Puntuación máxima "Méritos Profesionales" 80 puntos

MÉRITOS ACADÉMICOS

Código	Mérito	Valoración
B.1	Realización de cursos directamente relacionados con las funciones de la categoría a la que se opta y que reúnan alguno de los requisitos siguientes: B.1.1. Que hayan sido impartidos por la Administración Pública u organismos dependientes de la misma B.1.2. Que lo hayan sido por otras entidades distintas a las anteriores, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o de los organismos dependientes de la misma a través de cualquier tipo de colaboración B.1.3. Que hayan sido impartidos por Sociedades Científicas de la especialidad, acreditados por la Comisión Nacional de la Especialidad B.1.4. Que hayan sido declarados de interés científico o sanitario por cualquier Administración Pública	0,02 puntos/hora

Puntuación máxima "Méritos Académicos" 20 puntos

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-144 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 8323W/2023.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 9 de octubre de 2023 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de INGENIERO TÉCNICO, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala: Técnica, clase: Media, clasificada en el subgrupo de titulación A2, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2018, habiendo sido publicadas dichas bases en el Boletín Oficial de Cantabria número 201, de 19 de octubre de 2023 y el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» número 277, de 20 de noviembre de 2023.

Concluido el plazo de presentación de instancias, vistas las solicitudes presentadas dentro del mismo y la documentación aportada por los aspirantes, debe procederse a la aprobación y publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

La Alcaldía en funciones por Resolución número 2024000012, de 3 de enero, ha resuelto lo siguiente:

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

Aspirantes admitidos

1	ALONSO RUIZ, MARIA ESTER
2	FERNANDEZ IMAZ, SERGIO
3	IGLESIAS ORIA, SHEILA
4	MARTINEZ FERNANDEZ DE TROCONIZ, ANA
5	PERNIA HERREROS, FERNANDO
6	RUIZ PEREZ, RUBEN
7	SHCHERBAKOVA ROMYNA, ALONA
8	TOYOS ALVAREZ, BORJA
9	VALLEJO LOPEZ, MARINA
10	VILLEGAS GONZALEZ, SARA

Aspirantes excluidos

Ninguno

CVE-2024-144

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

Segundo.- Conceder un plazo de diez (10) días hábiles a los efectos de presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Torrelavega, 4 de enero de 2024.

El alcalde en funciones,
José Luis Urraca Casal.

2024/144

CVE-2024-144

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2024-159 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 4, de 5 de enero de 2024, de la aprobación definitiva del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2024.*

Advertido error en la publicación de la aprobación definitiva del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2024, en el Boletín Oficial de Cantabria número 4 de 5 de enero de 2024, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

En el anexo segundo correspondiente a la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo para 2024, donde dice:

ANEXO SEGUNDO (plantilla de personal)

PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO PARA 2024							
PERSONAL FUNCIONARIO							
FUNCION	Nº P.T.	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	ESCALA-SUBESCALA-CLASE-CATEGORIA	PLAZAS	GRUPOS DE CLASIFIC.	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	OBSERV.
POLICIA	10	Subinspector jefe	E.A.E./Subinspector	1	B	22	Propiedad.

Debe decir:

ANEXO SEGUNDO (plantilla de personal)

PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO PARA 2024							
PERSONAL FUNCIONARIO							
FUNCION	Nº P.T.	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	ESCALA-SUBESCALA-CLASE-CATEGORIA	PLAZAS	GRUPOS DE CLASIFIC.	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	OBSERV.
POLICIA	10	Subinspector jefe	E.A.E./Subinspector	1	B	24	Propiedad.

Marina de Cudeyo, 5 de enero de 2024.

La concejal delegada de Hacienda, Contratación e Igualdad,
por resolución de Alcaldía número 351/2023 (B.O.C. número 125 de 29 de junio de 2023),
María Emilia Pérez Prieto

2024/159

CVE-2024-159

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2024-167 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Pesaguero en sesión extraordinaria celebrada con fecha 29 de diciembre de 2023 ha sido aprobado inicialmente el presupuesto general Municipal para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los 169 y sg del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el T.R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estime pertinentes.

Pesaguero, 9 de enero de 2024.

El alcalde,

Enrique Sabaris Conde.

2024/167

CVE-2024-167

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2024-163 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024 y plantilla de personal.*

Este Ayuntamiento tiene definitivamente aprobado el presupuesto general, las bases de ejecución del mismo, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 5 de diciembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 238 de 14 de diciembre de 2023, no habiéndose presentado reclamaciones, quedando elevado a definitivo el mismo, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	EXPLICACIÓN	CONSIGNACIÓN EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	547.250,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	25.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	145.101,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	494.664,41
5	INGRESOS PATRIMONIALES	160,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	147.701,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
SUMAN INGRESOS		1.359.876,41

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	EXPLICACIÓN	CONSIGNACIÓN EUROS
1	GASTOS DE PERSONAL	327.274,92
2	COMPRA BIENES Y SERVICIOS	581.964,36
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.950,00
6	INVERSIONES REALES	299.445,13
7	TRANSFERENCIAS CAPITAL	9.242,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	90.000,00
SUMAN GASTOS		1.359.876,41

CVE-2024-163

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

Así mismo en cumplimiento de lo preceptuado en el Art. 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento:

1.- Personal Funcionario

a) Con Habilitación de Carácter Estatal. Subescala Secretaría-Intervención A1/A2. Plaza: Una. Vacante.

b) Escala de Administración General.

Subescala Auxiliar. C2 Plaza: Una. Propiedad

2.- Personal Laboral indefinido no fijo

Auxiliar Administrativo. Plaza: Una.

Operario de mantenimiento. Plaza: Una.

3.- Personal Laboral temporal

Auxiliar Administrativo. Plaza: Una.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 y 159 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales a los efectos previstos en el art. 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el Art. 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Soba, 9 de enero de 2024.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

2024/163

CVE-2024-163

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2024-157 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Capítulo	Estado de Gastos	PRESUPUESTO 2024
1	PERSONAL	394.629,00
2	BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.485.046,00
3	GASTOS FINANCIEROS	9.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	23.000,00
6	INVERSIONES REALES	1.108.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	1.108.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	189.705,00
	TOTAL GASTOS FINANCIEROS	189.725,00
	Total Presupuesto	3.210.000,00

Capítulo	Estado de Ingresos	PRESUPUESTO 2024
1	IMPUESTOS DIRECTOS	539.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	40.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	420.550,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	920.350,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	148.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.142.100,00
	TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	3.210.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	3.210.000,00

CVE-2024-157

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

Se publica asimismo la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

PLANTILLA Y RELACIONES DE PUESTO DE TRABAJO (Art. 168.1.c) TRLRHL)		
A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS		
ESCALA	SUBESCALA	Nº
Funcionario habilitación carácter estatal	Secretario Intervención A1	1
Administración general	Auxiliar C2	2
B) PERSONAL LABORAL		
DENOMINACIÓN	TIPO	Nº
Auxiliar administrativo	Laboral	2
Dinamizador cultural	Laboral	1
Coordinador sociocultural	Laboral	1
Limpiador	Laboral	2
Operario usos múltiples – Oficial 1ª	Laboral	1
Terapeuta	Laboral	1
Técnico Infantil	Laboral	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valderredible, 9 de enero de 2024.

El alcalde,

Luis Fernando Fernández Fernández.

2024/157

CVE-2024-157

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

MANCOMUNIDAD RESERVA DEL SAJA

CVE-2024-165 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

No habiéndose producido ninguna reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal de esta Entidad para el ejercicio de 2024, se eleva a definitivo el acuerdo de la Junta de la Mancomunidad de fecha 11 de noviembre de 2023, por el que se aprueba dicho presupuesto con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen:

CAPIT.	PRESUPUESTO DE INGRESOS	EUROS
3	Tasas y otros ingresos.....	11.615,00
4	Transferencias corrientes.....	708.427,32
TOTAL INGRESOS.....		720.042,32

CAPIT.	PRESUPUESTO DE GASTOS	EUROS
1	Gastos de personal.....	609.256,01
2	Gastos en bienes c. y de servicios.....	102.786,31
4	Transferencias corrientes.....	8.000,00
TOTAL GASTOS.....		720.042,32

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del citado presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Ruente, 9 enero de 2024.
El presidente,
Francisco Javier Camino Conde.

2024/165

CVE-2024-165

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2024-141 *Aprobación inicial, exposición pública del padrón correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de enero de 2024, ha sido aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2023.

Queda expuesto al público durante un mes el referido acuerdo junto con sus antecedentes y listados cobratorios para que los interesados puedan examinarlos en la oficina de Recaudación Municipal, pudiendo interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de enero hasta el 1 de marzo de 2024, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

— Los martes de 10 a 11 horas de la mañana en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Ayuntamiento.

— El resto de la semana en horario de 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas en la Oficina de Recaudación Municipal sita en Santoña, en el Parque de Manzanedo, s/n.

Que, por responsabilidad ante la situación sanitaria actual, y al objeto de reducir cualquier riesgo para la salud de todos, se recomienda la domiciliación bancaria. También podrá efectuarse el pago, a través de ingreso o transferencia bancaria, en el número de cuenta destinado a tal efecto.

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

Escalante, 2 de enero de 2024.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2024/141

CVE-2024-141

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2024-150 *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de enero de 2024, se aprobaron provisionalmente los padrones de contribuyentes y la liquidación de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico, correspondientes al cuarto Trimestre de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la L.G.T., se exponen al público en las dependencias de INIMA WATER SERVICES, SL, sitas en la plaza Marqués de Valdecilla Nº 1, de Miengo, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo los interesados examinar los padrones y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas e interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra las liquidaciones aprobadas ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado sino en los casos y circunstancias previstos en el artículo 14.2.i.) del mismo texto legal.

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante el Servicio de Tributos de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

Para aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO: Tasas por prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico.

PERIODO: Cuarto Trimestre de 2023.

PLAZO DE INGRESO: La cobranza de las referidas tasas, tendrá lugar en periodo voluntario en los días comprendidos entre el 18 de enero a 18 de marzo de 2024, ambos incluidos. Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

CVE-2024-150

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

LUGAR DE INGRESO: Los no domiciliados podrán abonar el correspondiente importe en las oficinas de Unicaja Banco mediante la presentación del recibo o factura y/o pago mediante efectivo en la oficina del Servicio.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 8 de enero de 2024.

El alcalde,

Marino García Herrera.

2024/150

CVE-2024-150

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2024-160 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de las Tasas por Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía del día 9 de enero de 2024, se ha aprobado el padrón fiscal para el cobro de las tasas por el suministro de agua y servicio de alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2023, que se somete al trámite de información pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, por un plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este edicto en el BOC, a efectos de comprobación y reclamaciones.

El periodo de cobro en voluntaria será del 15 de enero al 15 de marzo de 2024 presentando los documentos de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, en caso contrario contactar a través de la página web www.aquarbe.es teléfono de atención al cliente 900 330 017 o en el teléfono de oficina de AQUARBE 942 50 82 45 en horario de lunes a viernes de 9,30 a 13,30 horas

Finalizado el plazo en periodo voluntario las deudas se exigirán en vía ejecutiva y deventarán el recargo de apremio más los intereses de demora y las costas, en su caso, que se produzcan.

Contra el acto de aprobación del padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde el día siguiente a la finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ribamontán al Monte, 9 de enero de 2024.

El alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2024/160

CVE-2024-160

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2024-164 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales.*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 28 de diciembre de 2023 acordó aprobar provisionalmente la modificación de las cuotas de los siguientes tributos, y sus ordenanzas fiscales:

- TASA POR DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO.
- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, TR de la Ley reguladora de las Haciendas Locales el expediente se expone al público por término de treinta 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 reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones se entenderán elevados a definitivos los acuerdos provisionales adoptados sin necesidad de nuevo acuerdo.

Vega de Liébana, 8 de enero de 2024.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2024/164

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-63 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de conjunto de edificaciones en suelo rústico de la parcela 39048A206000370000IB, en el municipio de Penagos. Expediente 314771.*

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 Belén Sánchez Baeza para rehabilitación de conjunto de edificaciones en suelo rústico de la parcela 39048A206000370000IB, en el municipio de Penagos, 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 314771 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 3 de enero de 2024.

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

2024/63

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2024-69 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Castillo, referencia catastral 39006A020001740001OW . Expediente 941/23.*

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre 2023 del Ayuntamiento de Arnüero, se aprueba definitivamente el otorgamiento de la expresada licencia de primera ocupación a Dña Carmen Ruiz de la Torriente

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

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

Arnüero, 29 de diciembre 2023.

El alcalde presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

2024/69

CVE-2024-69

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2024-139 *Información pública de la aprobación inicial de Estudio de Detalle en el Polígono Industrial de Heras. Expediente 2023/354.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en sesión de 28 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente Estudio de Detalle redactado por el ingeniero industrial D. José Manuel Solana González (Icomp Ingeniería) y la abogada D^a Rocío San Juan Alonso, a instancia de Quesería Lafuente S. A., para agrupación de parcelas con referencia catastral 5354901VP-3055S0001YW - 5354902VP3055S0001GW, situadas en el Polígono Industrial de Heras.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública durante veinte días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual podrá consultarse el expediente y cualquier interesado presentar las alegaciones que estime oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.mediocudeyo.es>).

Medio Cudeyo, 5 de enero 2023.

La alcaldesa,
María Higuera Cobo.

2024/139

CVE-2024-139

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-145 *Resolución de 4 de enero de 2024 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria (IES Montesclaros) de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.*

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 la Hermandad de Campoo de Suso por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria (IES Montesclaros) de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.

Santander, 4 de enero de 2024.

La secretaria general,
Marina Rugama Guerrero.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO

CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE LA HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO POR EL QUE SE ARTICULA LA COOPERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON EL PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (IES MONTESCLAROS) DE CURSOS ESCOLARES 2023-2024 Y 2024-2025.

En Santander, 26 de diciembre 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 30 de noviembre de 2023.

De otra, **D. Pedro Luis Gutiérrez González**, actuando en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso, actuando en este acto de conformidad con la autorización concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

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.

Segundo. - La citada Orden prevé 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 Secundaria Obligatoria.

Tercero. - El Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso, a la vista de la Orden citada ut supra, quiere actuar de manera coordinada con el **IES Montesclaros de Reinosa**, perteneciente a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria en dicho fin.

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-2024-145

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

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 la Hermandad de Campoo de Suso con la Comunidad Autónoma en relación con el programa de recursos educativos para Educación Secundaria Obligatoria regulado en la Orden ECD/87/2016, de 21 de julio, modificada por la Orden ECD/28/2018, de 26 de marzo, citadas ut supra, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso.

Segunda. - A los efectos previstos en la cláusula primera de este Convenio, el Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso aportará la cantidad anual de 500 euros mientras esté vigente la partida que concede el Gobierno Regional en el IES Montesclaros de Reinosa.

Tercera. - La aportación municipal se ingresará al **IES Montesclaros de Reinosa**, será repartida proporcionalmente entre los alumnos/as de este ayuntamiento que estén matriculados en el citado centro educativo e irá dirigida exclusivamente a reducir la cuantía que deben aportar las familias participantes en el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria, con el objetivo de conseguir la gratuidad al final del convenio.

Cuarta. - Para la justificación de la ayuda concedida, el IES Montesclaros de Reinosa aportará al Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso, no más tarde del 31 de marzo de cada año, la siguiente información:

1. Nombre del Centro Escolar.
2. Importe de la aportación total de la Consejería.
3. Número de alumnos/as que reciben las ayudas.
4. Copia del acuerdo del Consejo escolar relativo a la aportación final de cada alumno/a a los recursos educativos.

Quinta. - La no presentación de la justificación indicada en el plazo indicado en el apartado anterior dará lugar al reintegro al Ayuntamiento de la cantidad no justificada.

Sexta. - El presente convenio tiene vigencia exclusivamente durante los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025, efectuándose por el Ayuntamiento las ayudas que se recogen en los correspondientes presupuestos anuales de 2024 y 2025.

Séptima. - 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: un

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

representante de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, el director/a del IES Montesclaros de Reinosa y un representante nombrado por el Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso.

Octava. - 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.

2024/145

CVE-2024-145

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2024-147 *Resolución de 5 de enero de 2024 disponiendo la publicación de la Adenda al Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Rasines para la construcción de una cubierta en la pista deportiva del aula de Rasines del CRA Asón, suscrito el 5 de abril de 2023.*

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 de la Adenda al Convenio de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Rasines para la construcción de una cubierta en la pista deportiva del aula de Rasines del CRA Asón, suscrito el 5 de abril de 2023.

Santander, 5 de enero de 2024.

La secretaria general,
Marina Rugama Guerrero.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO

ADENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE RASINES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CUBIERTA EN LA PISTA DEPORTIVA DEL AULA DE RASINES DEL CRA ASON, SUSCRITO EL 5 DE ABRIL DE 2023

En Santander, a 21 de diciembre de 2023

REUNIDOS

De una parte, d. **Sergio Silva Fernández**, Consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, con CIF: S3933002B, y con sede en C/ Peña Herbosa, 29 39003, Santander, facultado para la firma de la presente adenda por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de diciembre de 2023.

De otra parte, **d. Sergio Castro González**, Alcalde del Ayuntamiento de Rasines, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Actuando los intervinientes en el ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, reconociéndose recíprocamente la capacidad para obligarse en los términos del presente documento.

MANIFIESTAN

PRIMERO. En fecha 5 de abril de 2023 el Ayuntamiento de Rasines y el Gobierno de Cantabria, a través de la entonces Consejería de Educación y Formación Profesional, suscribieron un convenio de colaboración para la construcción de una cubierta en la pista deportiva del aula de Rasines del CRA Asón, en virtud del cual el Ayuntamiento asumió el compromiso de ejecutar las obras definidas en su cláusula primera - construcción de una cubierta en la pista polideportiva - y la Consejería se comprometió a cofinanciar las referidas obras por una cuantía máxima de 87.923,59 euros, con un plazo de ejecución que finaliza el 30 de noviembre de 2023.

SEGUNDO. El 20 de noviembre de 2023, el Ayuntamiento de Rasines ha remitido a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades un escrito indicando que la adjudicación de las obras no se ha podido realizar hasta el 13 de octubre y que las obras van a comenzar a finales de noviembre

CVE-2024-147

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

teniendo un plazo de ejecución de tres meses. Solicita, en consecuencia, que se amplíe el plazo de finalización hasta el mes de mayo de 2024.

La necesidad de la obra, sin embargo, se mantiene inalterada habida cuenta que es necesaria para garantizar el uso docente.

Por todo ello, se suscribe la presente ADENDA al convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Rasines y el Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, para la ejecución de obras de mejora en el CRA Asón, suscrito el 5 de abril de 2023, y a tal efecto

ACUERDAN

Primero. Modificar la cláusula cuarta del convenio de colaboración, que queda redactada en los siguientes términos:

"CUARTA. Plazo de ejecución de la obra.

Las obras se efectuarán en la pista deportiva del aula de Rasines del CRA Asón, debiendo estar finalizadas el 31 de mayo de 2024."

Segundo. Modificar el segundo párrafo de la cláusula 5ª del convenio que queda redactada en los siguientes términos:

"QUINTA. Financiación.

La aportación del Gobierno de Cantabria será de 87.923,59 € (ochenta y siete mil novecientos veintitrés euros y cincuenta y nueve céntimos), que se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 09.07.322A.601.07 de los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente".

Tercero. Modificar la cláusula novena del convenio de colaboración, que queda redactada en los siguientes términos:

"NOVENA. Vigencia.

El presente Convenio de colaboración tendrá vigencia desde su firma hasta la fecha de pago efectivo de la aportación del Gobierno de Cantabria, que se producirá antes del 31 de julio de 2024'.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS

CVE-2024-171 *Anexo a las instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnado para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2024/2025.*

Anexo a las instrucciones para los procedimientos de adscripción y admisión de alumnado para cursar Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2024/2025.

Santander, 9 de enero de 2024.

La directora general de Centros e Infraestructuras Educativas,
María Reyes Mantilla Rozas.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO I

Acreditación de necesidades específicas de apoyo educativo.

MODO DE ACREDITACIÓN

1. Informe de evaluación psicopedagógica emitido por el Equipo de Orientación educativa y psicopedagógica o elaborado por el Orientador del centro público en que está escolarizado el alumno.
2. Dictamen de escolarización en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales.
3. Acreditación de tener alguna necesidad específica de apoyo educativo expedida por los Equipos, Unidades o Departamentos de Orientación o Aulas de Interculturalidad.

ANEXO II

Criterios de valoración de solicitudes.

HERMANOS

Modo de acreditación: Indicación en la solicitud.

DOMICILIO

Modo de acreditación:

a) Domicilio de la unidad familiar:

El documento oficial deberá incluir la totalidad de las personas que figuran empadronadas en el mismo domicilio y no se considerará acreditativo del domicilio, si no figura en el mismo, junto al alumno, su padre, madre o representante legal.

En el supuesto de alumnos sujetos a tutela administrativa o judicial, acogimiento o situaciones análogas, la entidad, que ejerza la guardia o custodia, emitirá el certificado acreditativo del domicilio.

b) Lugar de trabajo:

Certificado del empleador o copia del contrato laboral.

Para trabajadores autónomos, documentación oficial demostrativa de la ubicación del lugar de trabajo y de la titularidad de la actividad.

RENTA

Modo de acreditación:

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

Libro de familia o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar a 31 de diciembre de 2022.

Informe anual del I.R.P.F. o declaración de renta correspondientes al año 2022, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a solicitud de la Consejería de Educación y Formación Profesional o declaración de que los sujetos integrantes de la unidad familiar no han presentado la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o que no tienen obligación de presentarla, en cuyo caso, deberá aportarse declaración de haberes expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a solicitud de la Consejería de Educación y Formación Profesional, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2022.

Sistema de valoración:

El cálculo se realiza sumando la renta total de la unidad familiar y dividiéndola por su número de miembros.

La fórmula para determinar la renta es la siguiente:

casilla 435 + casilla 460 - casilla 595

La puntuación obtenida será aplicable tanto en la fase de valoración de la solicitud como en la fase de aplicación de los criterios de desempate.

Cuando el solicitante de conformidad con lo previsto en el apartado 11.3 e) de la Orden ECD/8/2013, de 4 de febrero, pida ser baremado por renta por haber empeoramiento sustancial de la situación económica de la unidad familiar, el Consejo Escolar podrá conceder la puntuación de renta, considerando estas circunstancias en función de la documentación adicional apartada por el mismo, pudiendo el Consejo Escolar solicitar las aclaraciones que estime oportunas.

PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL QUE TRABAJE EN EL CENTRO

Modo de acreditación: Certificación del centro para la segunda y posteriores opciones.

CONDICIÓN LEGAL DE FAMILIA NUMEROSA

Modo de acreditación: Resolución administrativa de reconocimiento de la condición.

ALUMNADO NACIDO DE PARTO MÚLTIPLE

Modo de acreditación: Libro de familia o certificados de nacimiento.

CONDICIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL

Modo de acreditación: Resolución administrativa de reconocimiento de la condición.

SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO DEL ALUMNO O ALUMNA

Modo de acreditación: Resolución administrativa o judicial.

CONCURRENCIA DE DISCAPACIDAD EN EL ALUMNO O ALUMNA O EN ALGUNO DE PADRES, MADRES O HERMANOS Y HERMANAS

Modo de acreditación: Certificación emitida por el organismo público competente.

La discapacidad debe ser, al menos, del 33%.

CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE TERRORISMO

Modo de acreditación: Resolución administrativa o judicial.

EXPEDIENTE ACADÉMICO

Modo de acreditación: Certificado de calificaciones.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DECLARACIÓN DE INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

A efectos de acreditación de la renta anual per cápita de la unidad familiar, los abajo firmantes DECLARAN responsablemente que cumplen sus obligaciones tributarias, así como que AUTORIZAN expresamente a la Consejería de Educación y Formación Profesional para recabar de la AEAT la información de carácter tributario, por tener la unidad familiar ingresos anuales per cápita inferiores a los indicados en la normativa aplicable (1).

Así mismo, el solicitante declara que la unidad familiar está compuesta por ____ miembros.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF/NIE	FECHA NACIMIENTO	FIRMA

(1) Todos los integrantes de la unidad familiar deberán aportar sus NIF, nombre y apellidos completos y firmar la presente solicitud como autorización a la Consejería de Educación y Formación Profesional para solicitar de la AEAT certificación tributaria de tales ingresos.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO IV
ADSCRIPCIÓN PARA EL CURSO 2023/2024

MUNICIPIO	CENTRO DE ORIGEN	CENTRO DE DESTINO	NIVELES
ALFOZ DE LLOREDO	C.P. QUIROS-ALFOZ DE LLOREDO (COBRECES)	IES NUEVE VALLES (PUENTE SAN MIGUEL, REOCIN)	de primaria a secundaria
ALFOZ DE LLOREDO	C.P. QUIROS-ALFOZ DE LLOREDO (COBRECES)	IES BESAYA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
ALFOZ DE LLOREDO	C.P. SAN ROQUE (OREÑA)	C.P. QUIRÓS (ALFOZ DE LLOREDO)	de infantil a primaria
AMPUERO	C.P. MIGUEL PRIMO DE RIVERA	IES JOSE DEL CAMPO (AMPUERO)	de primaria a secundaria
ARENAS DE IGUÑA	C.P. LEONARDO TORRES QUEVEDO (LA SERNA)	IES ESTELAS DE CANTABRIA (LOS CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
ARENAS DE IGUÑA	C.P. LEONARDO TORRES QUEVEDO (LA SERNA)	IES MARÍA TELO (LOS CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
ARGOÑOS	C.P. PEDRO SANTIUSTE DE ARGOÑOS	IES MARISMAS (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
ARGOÑOS	C.P. PEDRO SANTIUSTE DE ARGOÑOS	IES MARQUES DE MANZANEDO (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
ARNUERO	C.C. LA INMACULADA CONCEPCION (ISLA)	IES SAN MIGUEL DE MERUELO (SAN MIGUEL, MERUELO)	de primaria a secundaria
ARNUERO	C.P. SAN PEDRO APOSTOL (CASTILLO)	IES SAN MIGUEL DE MERUELO (SAN MIGUEL, MERUELO)	de primaria a secundaria
ASTILLERO	C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	IES EL ASTILLERO (ASTILLERO)	de primaria a secundaria
ASTILLERO	C.P. JOSE RAMON SANCHEZ	IES EL ASTILLERO (ASTILLERO)	de primaria a secundaria
ASTILLERO	C.P. RAMON Y CAJAL (GUARNIZO)	IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS (GUARNIZO, ASTILLERO)	de primaria a secundaria
BARCENA DE CICERO	C.P. FLAVIO SAN ROMAN (CICERO)	IES MARISMAS (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
BARCENA DE CICERO	C.P. FLAVIO SAN ROMAN (CICERO)	IES MARQUES DE MANZANEDO (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
BAREYO	C.P. BENEDICTO RUIZ (AJO)	IES SAN MIGUEL DE MERUELO (SAN MIGUEL, MERUELO)	de primaria a secundaria
CABEZON DE LA SAL	C.P. RAMON LAZA	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABEZON DE LA SAL	C.P. RAMON LAZA	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABEZON DE LA SAL	C.C. SAGRADO CORAZON	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABEZON DE LA SAL	C.C. SAGRADO CORAZON	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABEZÓN DE LA SAL	C.P. ANTONIO MUÑOZ Y GÓMEZ (CASAR)	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABEZÓN DE LA SAL	C.P. ANTONIO MUÑOZ Y GÓMEZ (CASAR)	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABUERNIGA	C.P. MANUEL LLANO (TERAN)	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CABUERNIGA	C.P. MANUEL LLANO (TERAN)	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. AGAPITO CAGIGA (REVILLA)	IES VALLE DE CAMARGO (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. ARENAS (ESCOBEDO)	C.P. AGAPITO CAGIGAS (CAMARGO)	en primaria
CAMARGO	C.P. ARENAS (ESCOBEDO)	C.P. GLORIA FUERTES (CAMARGO)	en primaria
CAMARGO	C.P. ARENAS (ESCOBEDO)	C.P. JUAN DE HERRERA (CAMARGO)	en primaria
CAMARGO	C.P. ARENAS (ESCOBEDO)	C.P. MATEO ESCAGEDO SALMÓN (CAMARGO)	en primaria
CAMARGO	C.P. ARENAS (ESCOBEDO)	C.P. MATILDE DE LA TORRE (CAMARGO)	en primaria
CAMARGO	C.P. ARENAS (ESCOBEDO)	C.P. PEDRO VELARDE (CAMARGO)	en primaria
CAMARGO	C.P. GLORIA FUERTES	IES MURIEDAS (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. GLORIA FUERTES	IES RIA DEL CARMEN (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. JUAN DE HERRERA (MALIAÑO)	IES RIA DEL CARMEN (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. MATEO ESCAGEDO SALMON (CACICEDO)	IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES (SANTANDER)	de primaria a secundaria

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

CAMARGO	C.P. MATEO ESCAGEDO SALMON (CACICEDO)	IES PEÑACASTILLO (PEÑACASTILLO, SANTANDER)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. MATEO ESCAGEDO SALMON (CACICEDO)	IES RIA DEL CARMEN (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. MATILDE DE LA TORRE (MURIEDAS)	IES MURIEDAS (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. MATILDE DE LA TORRE (MURIEDAS)	IES RIA DEL CARMEN (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMARGO	C.P. PEDRO VELARDE (MURIEDAS)	IES VALLE DE CAMARGO (MURIEDAS, CAMARGO)	de primaria a secundaria
CAMPOO DE ENMEDIO	C.P. CASIMIRO SAINZ (MATAMOROSA)	IES MONTESCLAROS (REINOSA)	de primaria a secundaria
CARTES	C.P. LOS TORREONES	IES MANUEL GUTIERREZ ARAGON (VIERNOLES, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
CARTES	C.P. SANTIAGO LA ROBLEDA	C.P. LOS TORREONES	de infantil a primaria
CASTAÑEDA	C.P. EL HAYA (VILLABAÑEZ)	IES SANTA CRUZ (VILLABAÑEZ, CASTAÑEDA)	de primaria a secundaria
CASTRO URDIALES	C.P. ARTURO DUO	IES ATAULFO ARGENTA (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
CASTRO URDIALES	C.P. MIGUEL HERNANDEZ	IES ATAULFO ARGENTA (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
CASTRO URDIALES	C.P. EL PEDREGAL	IES ATAULFO ARGENTA (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
CASTRO URDIALES	C.P. RIOMAR	IES OCHO DE MARZO (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
CASTRO URDIALES	C.P. SAN MARTIN DE CAMPIJO	IES OCHO DE MARZO (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
CASTRO URDIALES	C.P. SANTA CATALINA	IES JOSE ZAPATERO DOMINGUEZ (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
CIEZA	C.P. VILLASUSO	C.P. GERARDO DIEGO (LOS CORRALES DE BUELNA)	de infantil a primaria
COLINDRES	C.P. FRAY PABLO DE COLINDRES	IES VALENTIN TURIENZO (COLINDRES)	de primaria a secundaria
COLINDRES	C.P. LOS PUENTES	IES VALENTIN TURIENZO (COLINDRES)	de primaria a secundaria
COLINDRES	C.P. PEDRO DEL HOYO	IES VALENTIN TURIENZO (COLINDRES)	de primaria a secundaria
COMILLAS	C.P. JESUS CANCIO	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
COMILLAS	C.P. JESUS CANCIO	IES FORAMONTANOS (CABEZÓN DE LA SAL)	de primaria a secundaria
COMILLAS	C.P. JESUS CANCIO	IES VALLE DEL SAJA (CABEZÓN DE LA SAL)	de primaria a secundaria
CORRALES DE BUELNA	C.P. BESAYA (SOMAHOZ)	C.P. GERARDO DIEGO (LOS CORRALES DE BUELNA)	en primaria
CORRALES DE BUELNA	C.P. GERARDO DIEGO	IES ESTELAS DE CANTABRIA (LOS CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
CORRALES DE BUELNA	C.P. GERARDO DIEGO	IES MARÍA TELO (CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
CORRALES DE BUELNA	C.P. JOSE MARIA DE PEREDA	IES ESTELAS DE CANTABRIA (CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
CORRALES DE BUELNA	C.P. JOSE MARIA DE PEREDA	IES MARÍA TELO (LOS CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
CORVERA DE TORANZO	IES VEGA DE TORANZO	IES SANTA CRUZ (VILLABAÑEZ, CASTAÑEDA)	de secundaria a bachillerato
CORVERA DE TORANZO	C.P. PINTOR AGUSTIN RIANCHO (ALCEDA)	IES VEGA DE TORANZO (ALCEDA, CORVERA DE TORANZO)	de primaria a secundaria
ENTRAMBASAGUAS	C.P. AGUANAZ	IES RICARDO BERNARDO (SOLARES, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
ESCALANTE	C.P. VIRGEN DE LA CAMA	C.P. MACÍAS PICAVEA (SANTOÑA)	de infantil a primaria
ESCALANTE	C.P. VIRGEN DE LA CAMA	C.P. PEDRO SANTIUSTE (ARGOÑOS)	de infantil a primaria
ESCALANTE	C.P. VIRGEN DE LA CAMA	C.P. JUAN DE LA COSA (SANTOÑA)	de infantil a primaria
GURIEZO	C.P. NTRA. SRA. DE LAS NIEVES (LA MAGDALENA)	IES JOSÉ ZAPATERO DOMINGUEZ (CASTRO URDIALES)	de primaria a secundaria
HAZAS DE CESTO	C.P. JESUS DEL MONTE	IES SAN MIGUEL DE MERUELO (SAN MIGUEL, MERUELO)	de primaria a secundaria
HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO	C.P. RODRIGUEZ DE CELIS (PARACUELLES)	IES MONTESCLAROS (REINOSA)	de primaria a secundaria
HERRERIAS	C.P. CP (BIELVA)	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.P. PEPE ALBA	IES BERNARDINO ESCALANTE (LAREDO)	de primaria a secundaria

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

LAREDO	C.P. PEPE ALBA	IES FUENTE FRESNEDO (LAREDO)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.P. PABLO PICASSO	IES BERNARDINO ESCALANTE (LAREDO)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.P. PABLO PICASSO	IES FUENTE FRESNEDO (LAREDO)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.C. SAN VICENTE DE PAUL	IES BERNARDINO ESCALANTE (LAREDO)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.C. SAN VICENTE DE PAUL	IES FUENTE FRESNEDO (LAREDO)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.P. VILLA DEL MAR	IES BERNARDINO ESCALANTE (LAREDO)	de primaria a secundaria
LAREDO	C.P. VILLA DEL MAR	IES FUENTE FRESNEDO (LAREDO)	de primaria a secundaria
LIENDO	C.P. PEREGRINO AVENDAÑO (HAZAS)	IES BERNARDINO ESCALANTE (LAREDO)	de primaria a secundaria
LIENDO	C.P. PEREGRINO AVENDAÑO (HAZAS)	IES FUENTE FRESNEDO (LAREDO)	de primaria a secundaria
LIERGANES	C.P. EUGENIO PEROJO	IES RICARDO BERNARDO (SOLARES, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
LIERGANES	C.P. EUGENIO PEROJO	IES LOPE DE VEGA (SANTA MARIA DE CAYON)	de primaria a secundaria
LIMPIAS	CRA ASON (LIMPIAS)	IES JOSE DEL CAMPO (AMPUERO)	de primaria a secundaria
LUENA	C.P. SAN ANDRES DE LUENA (SAN ANDRES)	IES VEGA DE TORANZO (ALCEDA, CORVERA DE TORANZO)	de primaria a secundaria
MARINA DE CUDEYO	C.P. MARINA DE CUDEYO (RUBAYO)	IES LA GRANJA (HERAS, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
MAZCUERRAS	C.P. MALACORIA (IBIO)	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
MAZCUERRAS	C.P. MALACORIA (IBIO)	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
MEDIO CUDEYO	C.C. AVE MARÍA (SOLARES)	C.C. APDO DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESUS (MEDIO CUDEYO)	de infantil a primaria
MEDIO CUDEYO	C.C. AVE MARÍA (SOLARES)	CRA PEÑA CABARGA (MEDIO CUDEYO)	de infantil a primaria
MEDIO CUDEYO	C.C. AVE MARÍA (SOLARES)	C.P. MARQUÉS DE VALDECILLA (MEDIO CUDEYO)	de infantil a primaria
MEDIO CUDEYO	C.C. AVE MARÍA (SOLARES)	C.C. TORREANAZ (MEDIO CUDEYO)	de infantil a primaria
MEDIO CUDEYO	CRA PEÑA CABARGA (HERAS)	IES LA GRANJA (HERAS, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
MEDIO CUDEYO	C.P. MARQUES DE VALDECILLA (VALDECILLA)	IES RICARDO BERNARDO (SOLARES, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
MIENGO	C.P. ELSEDO (MOGRO)	C.P. MARZÁN (MIENGO)	de infantil a primaria
MIENGO	C.P. MARZAN (CUCHIA)	IES BESAYA (TORRES, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
NOJA	C.P. DE PALACIO	IES SAN MIGUEL DE MERUELO (SAN MIGUEL, MERUELO)	de primaria a secundaria
PENAGOS	C.P. AMBROSIO DÍEZ GÓMEZ (ARENAL)	C.P. EUGENIO PEROJO (LIÉRGANES)	de infantil a primaria
PIELAGOS	C.P. BAJO PAS (ARCE)	IES VALLE DE PIELAGOS (RENEDO, PIELAGOS)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. BAJO PAS (ARCE)	IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES (SANTANDER)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. BAJO PAS (ARCE)	IES PEÑACASTILLO (PEÑACASTILLO, SANTANDER)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. LAS DUNAS (LIENCRES): Excepto residentes en Boo de Piélagos y Mortera	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. LAS DUNAS (LIENCRES): Excepto residentes en Boo de Piélagos y Mortera	IES ALISAL (SANTANDER)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. LAS DUNAS (LIENCRES): Excepto residentes en Boo de Piélagos y Mortera	IES LA ALBERICIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. LAS DUNAS (LIENCRES): Residentes en Boo de Piélagos y Mortera	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
PIELAGOS	C.P. VIRGEN DE VALENCIA (RENEDO)	IES VALLE DE PIELAGOS (RENEDO, PIELAGOS)	de primaria a secundaria
PIÉLAGOS	C.P. ESTELA DE ZURITA (ZURITA)	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO, PIÉLAGOS)	en primaria
PIÉLAGOS	C.P. ESTELA DE ZURITA (ZURITA)	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO, PIÉLAGOS)	de infantil a primaria
PIÉLAGOS	C.P. ESTELA DE ZURITA (ZURITA)	IES VALLE DE PIELAGOS (RENEDO, PIELAGOS)	de primaria a secundaria
PIÉLAGOS	C.P. EUTIQUIO RAMOS (PARBAYON)	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO, PIÉLAGOS)	de infantil a primaria

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

PIÉLAGOS	C.P. EUTIQUEO RAMOS (PARBAYON)	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO, PIÉLAGOS)	en primaria
PIÉLAGOS	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO)	IES VALLE DE PIÉLAGOS (RENEDO, PIÉLAGOS)	de primaria a secundaria
POLACIONES	C.P. VALLE DE POLACIONES (PUENTE PUMAR)	IES JESUS DE MONASTERIO (POTES)	de primaria a secundaria
POLANCO	C.C. LA MILAGROSA	IES BESAYA (TORRES, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
POLANCO	C.C. LA MILAGROSA	IES MARQUÉS DE SANTILLANA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
POLANCO	C.P. PEREZ GALDOS (REQUEJADA)	IES BESAYA (TORRES, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
POTES	C.P. CONCEPCION ARENAL	IES JESUS DE MONASTERIO (POTES)	de primaria a secundaria
POTES	CRA LIEBANA	IES JESUS DE MONASTERIO (POTES)	de primaria a secundaria
PUENTE VIESGO	C.P. CUEVAS DEL CASTILLO (VARGAS)	IES SANTA CRUZ (VILLABAÑEZ, CASTAÑEDA)	de primaria a secundaria
RAMALES DE LA VICTORIA	C.P. PRINCIPE DE ASTURIAS	IES JOSE DEL CAMPO (AMPUERO)	de secundaria a bachillerato
REINOSA	C.P. ALTO EBRO	IES MONTESCLAROS (REINOSA)	de primaria a secundaria
REOCIN	C.P. CANTABRIA (PUENTE SAN MIGUEL)	IES NUEVE VALLES (PUENTE SAN MIGUEL, REOCIN)	de primaria a secundaria
REOCIN	C.P. VALLE DE REOCÍN (LA VEGUILLA)	IES NUEVE VALLES (PUENTE SAN MIGUEL, REOCIN)	de primaria a secundaria
RIBAMONTAN AL MAR	C.P. NTRA. SRA. DE LATAS (SOMO)	IES LA GRANJA (HERAS, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
RIBAMONTAN AL MONTE	C.P. TRASMIERA (HOZ DE ANERO)	IES LA GRANJA (HERAS, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
RIONANSA (PUENTENANSA)	C.P. VALLE DEL NANSA	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
RIOTUERTO	C.P. LEOPOLDO Y JOSEFA DEL VALLE (LA CAVADA)	IES RICARDO BERNARDO (SOLARES, MEDIO CUDEYO)	de primaria a secundaria
RUILOBA	C.P. SANTIAGO GALAS (LA IGLESIA)	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
RUILOBA	C.P. SANTIAGO GALAS (LA IGLESIA)	IES FORAMONTANOS (CABEZÓN DE LA SAL)	de primaria a secundaria
RUILOBA	C.P. SANTIAGO GALAS (LA IGLESIA)	IES VALLE DEL SAJA (CABEZÓN DE LA SAL)	de primaria a secundaria
SAN FELICES DE BUELNA	C.P. PERO NIÑO (RIVERO)	IES ESTELAS DE CANTABRIA (LOS CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
SAN FELICES DE BUELNA	C.P. PERO NIÑO (RIVERO)	IES MARÍA TELO (LOS CORRALES DE BUELNA)	de primaria a secundaria
SAN PEDRO DEL ROMERAL	C.P. NTRA. SRA. DEL ROBLE	IES VEGA DE TORANZO (ALCEDA, CORVERA DE TORANZO)	de primaria a secundaria
SAN VICENTE DE LA BARQUERA	C.C. CRISTO REY	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
SAN VICENTE DE LA BARQUERA	C.P. MATA LINARES	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
SANTA MARIA DE CAYON	C.P. GERARDO DIEGO	IES LOPE DE VEGA (SANTA MARIA DE CAYON)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. ANTONIO MENDOZA	IES JOSE MARIA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. ANTONIO MENDOZA	IES SANTA CLARA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. ANTONIO MENDOZA	IES ALBERTO PICO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CABO MAYOR	IES LAS LLAMAS (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CABO MAYOR	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CABO MAYOR	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CABO MAYOR	IES JOSÉ MARÍA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CISNEROS	IES JOSE MARIA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CISNEROS	IES SANTA CLARA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. CISNEROS	IES ALBERTO PICO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. DIONISIO GARCIA BARREDO	IES LAS LLAMAS (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. DIONISIO GARCIA BARREDO	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

SANTANDER	C.P. ELENA QUIROGA (PEÑACASTILLO)	IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. ELENA QUIROGA (PEÑACASTILLO)	IES PEÑACASTILLO (PEÑACASTILLO, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. ELOY VILLANUEVA (MONTE)	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. FUENTE DE LA SALUD	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. GERARDO DIEGO	IES ALISAL (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. GERARDO DIEGO	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. JESUS CANCIO	IES LA ALBERICIA (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. JESUS CANCIO	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. JESUS CANCIO	IES ALISAL (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. JESUS CANCIO	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. JOSE ARCE BODEGA	IES ALBERTO PICO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.C. LA ANUNCIACION	IES SANTA CLARA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.C. LA ANUNCIACION	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MAGALLANES	IES JOSE MARIA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MAGALLANES	IES SANTA CLARA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MAGALLANES	IES ALBERTO PICO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MANUEL CACICEDO (SAN ROMAN)	IES ALISAL (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MANUEL CACICEDO (SAN ROMAN)	IES LA ALBERICIA (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MANUEL LLANO	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MANUEL LLANO	IES JOSE MARIA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MARIA BLANCHARD	IES LAS LLAMAS (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MARIA BLANCHARD	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MARIA SANZ DE SAUTUOLA (SAN ROMAN)	IES ALISAL (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MARIA SANZ DE SAUTUOLA (SAN ROMAN)	IES LA ALBERICIA (SAN ROMAN, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MARQUES DE ESTELLA (PEÑACASTILLO)	IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MARQUES DE ESTELLA (PEÑACASTILLO)	IES PEÑACASTILLO (PEÑACASTILLO, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MENENDEZ PELAYO	IES SANTA CLARA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. MENENDEZ PELAYO	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.C. NIÑO JESUS	C.C. CUMBRES (SANTANDER)	de infantil a primaria
SANTANDER	C.C. NIÑO JESUS	C.C. ESCLAVAS SCJ (SANTANDER)	de infantil a primaria
SANTANDER	C.C. NIÑO JESUS	C.P. GERARDO DIEGO (SANTANDER)	de infantil a primaria
SANTANDER	C.P. NUEVA MONTAÑA (PEÑACASTILLO)	IES AUGUSTO GONZALEZ DE LINARES (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. NUEVA MONTAÑA (PEÑACASTILLO)	IES PEÑACASTILLO (PEÑACASTILLO, SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. QUINTA PORRUA	IES JOSE MARIA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. RAMÓN PELAYO	IES ALBERTO PICO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. RAMÓN PELAYO	IES JOSE MARIA PEREDA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. RAMÓN PELAYO	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.C. SAN ROQUE-LOS PINARES	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

SANTANDER	C.C. SAN ROQUE-LOS PINARES	C.C. SAN ANTONIO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. SARDINERO	IES LAS LLAMAS (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.P. SARDINERO	IES VILLAJUNCO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTANDER	C.C. TAGORE	C.C. ESCLAVAS SCJ (SANTANDER)	de infantil a primaria
SANTANDER	C.C. TAGORE	C.C. CALASANZ (SANTANDER)	de infantil a primaria
SANTANDER	C.C. TAGORE	C.P. MENÉNDEZ PELAYO (SANTANDER)	de infantil a primaria
SANTANDER	C.P. VITAL ALSAR (CUETO)	IES LAS LLAMAS (SANTANDER)	de primaria a secundaria
SANTILLANA DEL MAR	C.P. SANTA JULIANA	IES NUEVE VALLES (PUENTE SAN MIGUEL, REOCIN)	de primaria a secundaria
SANTILLANA DEL MAR	C.P. SANTA JULIANA	IES BESAYA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
SANTIURDE DE TORANZO	C.P. FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS (VILLASEVIL)	IES SANTA CRUZ (VILLABAÑEZ, CASTAÑEDA)	de primaria a secundaria
SANTOÑA	C.P. JUAN DE LA COSA	IES MARISMAS (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
SANTOÑA	C.P. JUAN DE LA COSA	IES MARQUES DE MANZANEDO (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
SANTOÑA	C.P. MACIAS PICAVEA	IES MARISMAS (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
SANTOÑA	C.P. MACIAS PICAVEA	IES MARQUES DE MANZANEDO (SANTOÑA)	de primaria a secundaria
SELAYA	C.P. EL CASTAÑAL	IES LOPE DE VEGA (SANTA MARIA DE CAYON)	de primaria a secundaria
SOBA	C.P. JERONIMO PEREZ SAINZ DE LA MAZA (QUINTANA)	C.P. PRINCIPE DE ASTURIAS (RAMALES DE LA VICTORIA)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. BUENAVENTURA GONZALEZ	IES LA MARINA (SANTA CRUZ DE BEZANA)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. COSTA QUEBRADA (SOTO DE LA MARINA)	IES ALISAL (SAN ROMAN) (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. COSTA QUEBRADA (SOTO DE LA MARINA)	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. COSTA QUEBRADA (SOTO DE LA MARINA)	IES LA ALBERICIA (SAN ROMAN) (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. COSTA QUEBRADA (SOTO DE LA MARINA)	IES LA MARINA (SANTA CRUZ DE BEZANA)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. MARÍA TORNER (MOMPIÁ)	IES LA MARINA (SANTA CRUZ DE BEZANA)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.P. MARÍA TORNER (MOMPIÁ)	IES LEONARDO TORRES QUEVEDO (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.C. LICEO SAN JUAN C. (SOTO DE LA MARINA)	IES ALISAL (SAN ROMAN) (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.C. LICEO SAN JUAN C. (SOTO DE LA MARINA)	IES CANTABRIA (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.C. LICEO SAN JUAN C. (SOTO DE LA MARINA)	IES LA ALBERICIA (SAN ROMAN) (SANTANDER)	de primaria a secundaria
STA.CRUZ DE BEZANA	C.C. LICEO SAN JUAN C. (SOTO DE LA MARINA)	IES LA MARINA (SANTA CRUZ DE BEZANA)	de primaria a secundaria
SUANCES	IES RIA SAN MARTÍN (SUANCES)	IES MANUEL GUTIERREZ ARAGON (VIERNOLÉS, TORRELAVEGA)	de secundaria a bachillerato
SUANCES	C.P. PORTUS BLENDIUM (SUANCES)	IES RIA SAN MARTÍN (SUANCES)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. AMOS DE ESCALANTE (CAMPUZANO)	IES MIGUEL HERRERO PEREDA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. CERVANTES	IES MARQUES DE SANTILLANA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. DOBRA (VIERNOLÉS)	IES MANUEL GUTIERREZ ARAGON (VIERNOLÉS) (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	IES ZAPATON (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. JOSE LUIS HIDALGO	IES GARCILASO DE LA VEGA (TANOS) (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. JOSE MARIA PEREDA	IES MARQUES DE SANTILLANA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. MANUEL LIAÑO BERISTAIN (BARREDA)	IES MIGUEL HERRERO PEREDA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. MATILDE DE LA TORRE (GANZO)	IES MIGUEL HERRERO PEREDA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.C. MAYER	IES ZAPATON (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. MENENDEZ PELAYO	IES ZAPATON (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

TORRELAVEGA	C.P. MIES DE VEGA	IES MIGUEL HERRERO PEREDA (TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.C. NIÑO JESUS DE PRAGA (TANOS)	IES GARCILASO DE LA VEGA (TANOS, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. PANCHO COSSIO (SIERRAPANDO)	IES GARCILASO DE LA VEGA (TANOS, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. PINTOR ESCUDERO ESPRONCEDA (TANOS)	IES GARCILASO DE LA VEGA (TANOS, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.P. RAMON MENENDEZ PIDAL (CAMPUZANO)	IES BESAYA (TORRES, TORRELAVEGA)	de primaria a secundaria
TORRELAVEGA	C.C. VICTORIA GOMEZ ARCE	C.C. NTRA. SRA. DE LA PAZ	de infantil a primaria
UDIAS	C.P. MONTE CORONA (EL LLANO)	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
UDIAS	C.P. MONTE CORONA (EL LLANO)	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
VAL DE SAN VICENTE	C.P. FUENTE SALIN (PESUES)	IES JOSÉ HIERRO (SAN VICENTE DE LA BARQUERA)	de primaria a secundaria
VALDALIGA	C.P. VALDALIGA (TRECEÑO)	IES FORAMONTANOS (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
VALDALIGA	C.P. VALDALIGA (TRECEÑO)	IES VALLE DEL SAJA (CABEZON DE LA SAL)	de primaria a secundaria
VALDEOLEA	C.P. VALDEOLEA (MATAPORQUERA)	IES MONTESCLAROS (REINOSA)	de primaria a secundaria
VALDERREDIBLE	C.P. VIRGEN DE LA VELILLA (POLIENTES)	IES MONTESCLAROS (REINOSA)	de primaria a secundaria
VEGA DE PAS	C.P. DOCTOR MADRAZO	IES VEGA DE TORANZO (ALCEDA, CORVERA DE TORANZO)	de primaria a secundaria
VILLACARRIEDO	CRA RIO PISUEÑA (SANTIBAÑEZ)	IES LOPE DE VEGA (SANTA MARIA DE CAYON)	de primaria a secundaria
VILLAESCUSA	C.P. MARCIAL SOLANA (LA CONCHA)	IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS (GUARNIZO, ASTILLERO)	de primaria a secundaria
VOTO	C.P. MARQUESA DE VILUMA (SAN PANTALEON DE ARAS)	IES JOSE DEL CAMPO (AMPUERO)	de primaria a secundaria

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO V

ZONIFICACIÓN DE CASTRO URDIALES PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



El alumnado de infantil y primaria residente en las localidades de SONABIA, ORIÑÓN, ISLARES, CÉRDIGO Y ALLENDELGUA se considerará alumnado de zona, además de en su zona propia, para el CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ.

El alumnado de infantil y primaria residente en las localidades de MIOÑO, LUSA Y ONTÓN se considerará alumnado de zona, además de en su zona propia, para el CEIP SANTA CATALINA.

El CEIP SANTA CATALINA se considerará zona única para alumnado del programa de educación bilingüe (inglés).

El CC MENÉNDEZ PELAYO se considerará zona única para todo el municipio.

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE ENTRAMBASAGUAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

ZONA 1

C.P. AGUANAZ (ENTRAMBASAGUAS)

ENTRAMBASAGUAS
HOZNAYO
SANTA MARINA
NAVAJEDA
HORNEDO

ZONA 2

C.P. MARQUÉS DE VALDECILLA (MEDIO CUDEYO)

EL BOSQUE
LA RAÑADA

ZONA 3

C.P. MARINA DE CUDEYO (MARINA DE CUDEYO)

PUENTE AGÜERO

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE LAREDO PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



EI CC SAN VICENTE DE PAÚL se considerará zona única para todo el municipio.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE PIELAGOS

EDUCACIÓN INFANTIL:

ZONA 1	C.P. LAS DUNAS (LIENCRES) LIENCRES MORTERA
ZONA 2	C.P. MARÍA TORNER (MOMPÍA) BOO
ZONA 3	C.P. BAJO PAS (ARCE) ARCE ORUÑA
ZONA 4	C.P. VIRGEN DE VALENCIA (RENEDO) RENEDO
ZONA 5	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO) BARCENILLA CARANDÍA QUIJANO VIOÑO
ZONA 6	C.P. EUTIQUIO RAMOS (PARBAYÓN) PARBAYÓN
ZONA 7	C.P. ESTELA DE ZURITA (ZURITA) ZURITA

EDUCACIÓN PRIMARIA:

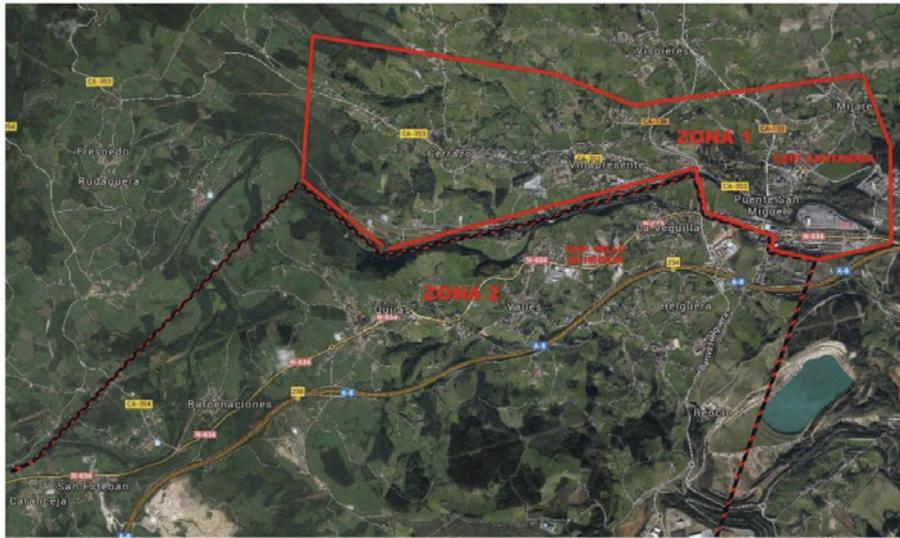
ZONA 1	C.P. LAS DUNAS (LIENCRES) LIENCRES MORTERA
ZONA 2	C.P. MARÍA TORNER (MOMPÍA) BOO
ZONA 3	C.P. BAJO PAS (ARCE) ARCE ORUÑA
ZONA 4	C.P. VIRGEN DE VALENCIA (RENEDO) RENEDO
ZONA 5	C.P. EL MIMBRAL (RENEDO) CARANDÍA QUIJANO VIOÑO PARBAYÓN ZURITA BARCENILLA

El CC ANTONIO ROBINET se considerará zona única para todo el municipio.

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE REOCÍN PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



LA LOCALIDAD DE MIJARES TIENE MÁXIMA PUNTUACIÓN EN LA ZONA 1 DE REOCÍN Y EN EL MUNICIPIO AL QUE PERTENECE (SANTILLANA DEL MAR)

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE SANTA CRUZ DE BEZANA PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

ZONA 1

C.P. COSTA QUEBRADA (SOTO DE LA MARINA)
SOTO DE LA MARINA
SANCIBRIÁN

ZONA 2

C.P. BUENAVENTURA GONZÁLEZ (SANTA CRUZ DE BEZANA)
SANTA CRUZ DE BEZANA
PREZANES
MOMPÍA
MAOÑO
AZOÑOS

ZONA 3

C.P. MARÍA TORNER (MOMPÍA)
MOMPÍA
MAOÑO
AZOÑOS

El CC LICEO SAN JUAN DE LA CANAL se considerará zona única para todo el municipio.

ZONIFICACIÓN PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA MUNICIPIOS SIN CENTRO DOCENTE PÚBLICO.

MUNICIPIO

COLEGIO PÚBLICO ASIGNADO

Anievas	Leonardo Torres Quevedo (Arenas de Iguña)
Arredondo	Príncipe de Asturias (Ramales de la Victoria)
Bárcena de Pie de Concha	Leonardo Torres Quevedo (Arenas de Iguña)
Cabezón de Liébana	Concepción Arenal (Potes)
Camaleño	Concepción Arenal (Potes)
	CRA Liébana (Potes)
Campoo de Yuso	Alto Ebro (Reinosa)
Cillorigo de Liébana	Concepción Arenal (Potes)
Lamasón	Valle del Nansa (Rionansa)
Las Rozas de Valdearroyo	Casimiro Sainz (Campoo de Enmedio)
Los Tojos	Manuel Llano (Cabuérniga)
Meruelo	San Pedro Apóstol (Arnuero)
Miera	Eugenio Perojo (Liérganes)
Molledo	Leonardo Torres Quevedo (Arenas de Iguña)
Pesaguero	Concepción Arenal (Potes)
Pesquera	Alto Ebro (Reinosa)
Ruente	Manuel Llano (Cabuérniga)
Ruesga	Príncipe de Asturias (Ramales de la Victoria)
San Miguel de Aguayo	Alto Ebro (Reinosa)
San Roque de Riomiera	Eugenio Perojo (Liérganes)
Santiurde de Reinosa	Alto Ebro (Reinosa)
Saro	El Castañal (Selaya)
	Río Pisueña (Villacarriedo)
Solórzano	Jesús del Monte (Hazas de Cesto)
	Aguanaz (Entrambasaguas)
Tresviso	Concepción Arenal (Potes)
Tudanca	Valle del Nansa (Rionansa)
Valdeprado del Río	Valdeolea (Valdeolea)
Valle de Villaverde	Nuestra Señora de las Nieves (Guriezo)
Vega de Liébana	Concepción Arenal (Potes)
Villafufre	El Castañal (Selaya)
	Río Pisueña (Villacarriedo)

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO PARA MUNICIPIOS SIN CENTRO DOCENTE PÚBLICO.

Los municipios que no dispongan de centro docente público de E.S.O. o Bachillerato se considerarán incluidos en aquél municipio al que esté asignado, a efectos de adscripción, el colegio de su municipio o el que, en caso de no disponer de él, les corresponda.

ZONIFICACIÓN PARA EL BACHILLERATO DE ARTES

Modalidad Artes Escénicas:

Zona 1: IES Ataúlfo Argenta: Alumnado procedente de los IES ubicados en Ampuero, Castro Urdiales, Colindres, Laredo, Meruelo, Ramales de la Victoria y Santoña.

Zona 2: IES Leonardo Torres Quevedo: Alumnado procedente de los IES ubicados en El Astillero, Camargo, Medio Cudeyo, Santa Cruz de Bezana y Santander.

Zona 3: IES Manuel Gutiérrez Aragón: Alumnado procedente de los IES ubicados en Cabezón de la Sal, Castañeda, Los Corrales de Buelna, Corvera de Toranzo, Piélagos, Potes, Reinosa, Reocín, San Vicente de la Barquera, Santa María de Cayón, Suances y Torrelavega.

Modalidad Artes Plásticas:

Zona 1: IES Bernardino Escalante: Alumnado procedente de los IES ubicados en Ampuero, Castro Urdiales, Colindres, Laredo, Meruelo, Ramales de la Victoria y Santoña.

Zona 2: IES Leonardo Torres Quevedo e IES Santa Clara: Alumnado procedente de los IES ubicados en El Astillero, Camargo, Medio Cudeyo, Santa Cruz de Bezana y Santander.

Zona 3: IES Manuel Gutiérrez Aragón: Alumnado procedente de los IES ubicados en Cabezón de la Sal, Castañeda, Los Corrales de Buelna, Corvera de Toranzo, Piélagos, Potes, Reinosa, Reocín, San Vicente de la Barquera, Santa María de Cayón, Suances y Torrelavega.

Se considerará también incluido en la zona de influencia de cada centro al alumnado residente en los municipios que están asignados para E.S.O. a cada uno de los IES indicados.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ANEXO VI
ZONIFICACIÓN DE SANTANDER PARA EDUCACIÓN INFANTIL



CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE SANTANDER PARA EDUCACIÓN PRIMARIA



CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

ZONIFICACIÓN DE TORRELAVEGA PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

ANEXO VII

NÚMERO DE PLAZAS RESERVADAS POR UNIDAD EN EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

El número de plazas reservadas en cada unidad de Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo será de 3 (2 para el primer ciclo de Educación Infantil), no pudiendo haber más de 2 alumnos con necesidades educativas especiales (NEE).

El número de plazas reservadas en cada unidad del segundo y tercer ciclo de Educación Primaria y en la Educación Secundaria Obligatoria para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo será de 6.

- Dentro de esas seis plazas reservadas, no podrá haber más de:
- 2 alumnos con necesidades educativas especiales (NEE).
 - 5 alumnos con integración tardía al sistema educativo (ITSE).
 - 3 alumnos con necesidad de educación compensatoria.

Vacantes para Adscripción y Ordinario:

1º ciclo de Infantil:	2	Sólo alumnado con indicadores de riesgo.
2º ciclo de Infantil y 1º y 2º de Primaria: (NEE, ALTAS CAPACIDADES, DIFICULT. ESPECÍFICAS APRENDIZAJE) NO SE CONTEMPLA ITSE ni COMPENSAT.	3	Máximo de 2 NEE
2º y 3º ciclo de Primaria y ESO: (NEE, ITSE, COMP., ALTAS CAP., DIFIC. ESPECÍFICAS APRENDIZAJE)	6	Máximo de 2 NEE Máximo de 5 ITSE Máximo de 3 COMP.

De las cifras anteriormente señaladas, se descontarán los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que se encuentren escolarizados ocupando plaza en cada nivel.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

ANEXO VIII

ACREDITACIÓN PARA ESCOLARIZACIÓN EN EL 2024-2025

Centro, EOEP, Equipo de Atención Temprana:

DATOS DEL ALUMNO/A:

Apellidos: _____ Nombre: _____
Fecha de Nacimiento: _____
Curso en que desea escolarizarse: _____
Nombre y Apellidos del PADRE O TUTOR: _____
Nombre y Apellidos de la MADRE O TUTORA: _____

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

TIPO DE NECESIDADES EDUCATIVAS QUE PRESENTA EL ALUMNO/A:

- Necesidades educativas especiales
- Altas capacidades intelectuales
- Alumnado con integración tardía en el sistema educativo, especialmente extranjeros con desconocimiento de la lengua española o con graves carencias en conocimientos básicos
- Alumnado con dificultades específicas de aprendizaje derivadas de: _____
- Alumnado con necesidades derivadas de condiciones personales o historia escolar que requieran una atención educativa de carácter compensador.
- Alumnado de primer ciclo de Educación Infantil que presenta indicadores de riesgo para un adecuado desarrollo educativo.

RECURSOS NECESARIOS PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO/A:

Profesor Pedagogía Terapéutica	Técnico Sociosanitario
Profesor Audición y Lenguaje	Centro sin barreras arquitectónicas
Fisioterapeuta	Intérprete de Lenguaje de Signos (Sólo para escolarización en Secundaria)

Otros medios humanos o materiales imprescindibles para su adecuada escolarización:

MODALIDAD DE ESCOLARIZACIÓN:

- Centro ordinario
- Escolarización combinada
- Unidad de Educación Especial en Centro Ordinario
- Centro de Educación Especial

El/La profesor/a de la especialidad de orientación educativa
Fdo: _____

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADES



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024

ANEXO IX

Bachillerato

Acreditación aportada	Certificación que se debe de aportar a efectos de baremación	Bachilleratos a los que da acceso
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.	Certificación académica calculada según lo previsto en el Anexo X	<ul style="list-style-type: none"> - Bachillerato de Artes - Bachillerato de Ciencias - Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales - General
Graduado en Educación Secundaria.		
Técnico Auxiliar.		
Técnico.		
Haber superado Segundo curso de Bachillerato Unificado Polivalente.	Certificado académico con la nota media del primer y segundo curso.	<ul style="list-style-type: none"> - General
Haber superado segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.	Certificado académico con la nota media del primer y segundo curso.	
Técnico de Artes plásticas y diseño.	Certificado académico con la nota media del expediente	<ul style="list-style-type: none"> - Bachillerato de Artes.
Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el tercer curso del plan de 1963 o el segundo de comunes experimental.	Certificado académico con la nota media del expediente académico del primer, segundo y tercer curso del plan de 1963 o del primer y segundo curso de comunes experimental.	
Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.	Certificado oficial con la nota media de los estudios declarados equivalentes a efectos académicos.	

En los casos en los que el solicitante haya presentado solicitud de homologación de títulos y estudios extranjeros que dan acceso a estas enseñanzas, deberá aportar el certificado con la calificación final emitido por la Alta Inspección del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Cuando se presente la solicitud de la homologación de estudios extranjeros, si el solicitante desea que se le valore el expediente académico, deberá presentar así mismo las certificaciones académicas oficiales con las calificaciones correspondientes a los estudios cursados conducentes al título extranjero homologable. La nota media del expediente académico será calculada de acuerdo con los puntos 14 a 18 de la Resolución de 23 de marzo de 2018 de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades por la que se establecen las instrucciones para el cálculo de la calificación final que debe figurar en las credenciales de convalidación de 1º de bachillerato y de homologación de títulos extranjeros al título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y al de Bachiller español.

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

GOBIERNO
de
CANTABRIACONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
UNIVERSIDADESAÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023·2024**ANEXO X**

Para el Bachillerato la valoración del expediente académico se hará calculando la nota media de los cursos primero, segundo y tercero de la Educación Secundaria Obligatoria.

PUNTUACIÓN POR EXPEDIENTE ACADÉMICO PARA BACHILLERATO

Calificaciones	Correspondencia numérica	Puntos
Sobresaliente	≥ 9	3
Notable	≥ 7 y < 9	2
Bien	≥ 6 y < 7	1
Suficiente	≥ 5 y < 6	0
Insuficiente	< 5	0

2024/171

CVE-2024-171

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2024-155 *Orden SAL/2/2024 de 8 de enero, por la que se regula el uso del Sistema de Código Seguro de Verificación para garantizar la autenticidad en actuaciones administrativas electrónicas del Servicio Cántabro de Salud.*

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público regula en la actualidad la actuación administrativa automatizada tras la derogación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.b) de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El artículo 41 de la citada Ley 40/2015, define la actuación administrativa automatizada como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. En estos casos dicho precepto prevé que deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, continúa el precepto que deberá indicarse el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Por su parte, el artículo 42 del mismo texto legal establece la posibilidad de usar el sistema de código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, como sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Decreto 60/2018 de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos dedica su artículo 26 a los Sistemas de código seguro de verificación.

Dicho artículo 26.1 permite a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria el uso de sistemas de código seguro de verificación exclusivamente para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel producidas a partir de documentos electrónicos, mediante el acceso al archivo electrónico correspondiente. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26.3 del mencionado Decreto 60/2018, la aplicación de este sistema requerirá su aprobación por Orden de la persona titular de la Consejería responsable del procedimiento correspondiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que se publicará en la sede electrónica. Dicha Orden, además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca: Órganos responsables de la aplicación del sistema, indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código, archivo electrónico al que pueden acceder las personas interesadas para la verificación del contenido del documento y plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

CVE-2024-155

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

En su virtud, previo informe de la Dirección General competente en materia de administración electrónica y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 35.f) 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,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto regular el uso del sistema de código seguro de verificación (en adelante, CSV) en el desarrollo de actuaciones automatizadas y para la verificación de cualquier clase de documento administrativo que sea competencia del Servicio Cántabro de Salud.

Artículo 2. Órganos responsables.

El Servicio Cántabro de Salud es el órgano responsable de la implantación, soporte y administración técnica del CSV en su ámbito de aplicación.

Artículo 3. Descripción del funcionamiento del sistema CSV y de los mecanismos utilizados para la generación del código.

1.- Los documentos electrónicos generados en determinados Sistemas de Información del Servicio Cántabro de Salud incluyen en sus pies de páginas un código, denominado código seguro de verificación (CSV), que permite recuperar un documento y comprobar su fidelidad /integridad respecto al documento en el que figura el código. Para ello la persona interesada en comprobar la autenticidad de un documento deberá acceder al Servicio de Verificación de Documentos Electrónicos e introducir el código CSV. Se obtendrá un documento electrónico que podrá cotejar, para verificar la coincidencia de los datos que tiene el Servicio Cántabro de Salud con el documento del que se dispone.

2.- Para el cifrado del código CSV, se utilizará un sistema de encriptación seguro.

3.- El CSV deberá ser tratado con la debida cautela por la persona destinataria del documento; su comunicación a terceras personas permitiría acceder al contenido del documento.

4.- Dicho código aparecerá en el pie de página de cada hoja del documento a consultar.

Artículo 4. Disposiciones que resultan de aplicación a la actuación.

1.- El CSV vinculará al órgano u organismo y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso al servicio publicado para tal efecto en la dirección electrónica que específicamente será habilitada por el Servicio Cántabro de Salud.

2.- El sistema de CSV deberá garantizar, en todo caso, el carácter único del código generado para cada documento, su vinculación con el documento generado y con la persona firmante y la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

Artículo 5. Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

El CSV estará disponible a efectos de comprobación durante el plazo de vigencia del documento al que se aplica, con una duración máxima de dos años a partir de la finalización del procedimiento administrativo correspondiente y siempre que no se acuerde la destrucción de dichos documentos con arreglo a la normativa que resulte de aplicación o por decisión judicial.

Artículo 6. Publicidad.

La presente Orden será objeto de publicación en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de enero de 2024.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

2024/155

CVE-2024-155

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2024-156 *Orden SAL/3/2024 de 8 de enero, por la que se crea el sello electrónico para el ejercicio de actuaciones administrativas automatizadas del Servicio Cántabro de Salud.*

El Servicio Cántabro de Salud, consciente de la demanda, cada vez mayor, de servicios públicos eficaces, eficientes y de calidad, se encuentra actualmente impulsando la transición a un modelo de gestión de sus procedimientos en el que el uso de medios electrónicos juega un papel fundamental, y para ello se apoya en el uso de diversos sistemas de información que, en ciertos casos, requieren de la ejecución automatizada de determinadas actuaciones administrativas.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 42 que cada Administración Pública, en el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, podrá determinar los supuestos de utilización, entre otros sistemas de firma electrónica, del sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Asimismo, la Ley de Cantabria 10/2001, de 28 de diciembre, de Creación del Servicio Cántabro de Salud, en su artículo 1 lo define como un organismo público con el carácter de organismo autónomo, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, dotado de tesorería y patrimonio propios, así como de autonomía de gestión en los términos previstos en 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, cuya función es ejercer las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de gestión de la asistencia sanitaria.

Finalmente, el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, determina en su artículo 25 que, en aquellos supuestos en los que se requiera la actuación administrativa automatizada, deberán utilizarse sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado o sistemas de sello electrónico cualificado expedidos por prestadores cualificados. En particular, en su artículo 25.2 indica que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando deba identificarse electrónicamente o realizar actuaciones automatizadas podrá también utilizar sellos electrónicos asociados genéricamente a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del mencionado Decreto 60/2018, la creación de los sellos electrónicos se realizará mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en la sustanciación de los procedimientos donde será utilizado, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria y encontrarse accesible en el punto de acceso general electrónico. Dicha Orden habrá de señalar las características técnicas generales del sistema de sello y del certificado correspondiente, así como el servicio de validación para la verificación del certificado y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

En su virtud, previo informe de la Dirección General competente en materia de administración electrónica y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 35.f) 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-2024-156

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

DISPONGO

Artículo 1. Creación del sello electrónico para actuaciones administrativas automatizadas.

Se crea el sello electrónico del Servicio Cántabro de Salud para el ejercicio de todas sus actuaciones administrativas automatizadas sobre procedimiento administrativo.

Artículo 2. Órganos responsables.

El Servicio Cántabro de Salud es el órgano responsable de tramitar la solicitud del correspondiente certificado cualificado de sello electrónico. Es, además, el órgano responsable de su implantación, soporte y administración técnica. Este sello electrónico podrá ser utilizado para llevar a cabo todas las actuaciones administrativas automatizadas sobre procedimientos administrativos, mediante la utilización de sistemas de información implantados y administrados por el Servicio Cántabro de Salud.

Artículo 3. Características del sello electrónico.

El certificado de sello electrónico cualificado para la realización de actuaciones administrativas automatizadas del Servicio Cántabro de Salud cuenta con las siguientes características:

— Descripción del tipo de certificado, con la denominación de "sello electrónico":

OU = SELLO ELECTRÓNICO

CN = SELLO-SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

— Referencia específica con la denominación completa de la entidad:

C = ES

O = SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

SERIALNUMBER = Q3900738J

— Número de identificación fiscal correspondiente:

OID.2.5.4.97= VATES-Q3900738J

El sello electrónico del Servicio Cántabro de Salud podrá ser utilizado en todas sus actuaciones administrativas automatizadas sobre procedimiento administrativo.

Artículo 4. Servicio de validación.

La verificación del certificado de sello electrónico podrá realizarse a través del Servicio de Verificación de Certificados de la dirección: <https://valide.redsara.es/valide> o de la sede electrónica <https://sede.cantabria.es/>, apartado "Verificación de certificados".

Artículo 5. Publicidad.

1.- El Servicio Cántabro de Salud dará publicidad en el punto de acceso general electrónico del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es>) del certificado de sello electrónico, incluyendo las características del certificado electrónico y prestador que lo expide.

2.- La presente Orden será objeto de publicación en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Cantabria.

Santander, 8 de enero de 2024.
El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

2024/156

CVE-2024-156

LUNES, 15 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 10

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2024-152 *Notificación de emplazamiento a trámite en Padrón de Habitantes. Expediente 602/2023.*

En aplicación del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y habiendo sido imposible la notificación personal de la comunicación efectuada por esta Alcaldía a la persona que a continuación se relaciona, conforme a lo siguiente:

FECHA DOCUMENTO	NÚMERO DE SALIDA	FECHA DEL INTENTO Y RESULTADO
25/09/2023	2023-S-RC-862	27/09/2023 Devuelto a Origen por Desconocido.
29/09/2023	2023-S-RC-889	04/10/2023 Devuelto a Origen por Desconocido

En orden a conocer su residencia y domicilio actual, concretamente, en referencia al domicilio indicado en la notificación salida 2023-S-RC-862; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» 11 de abril de 1997, por medio del presente,

RESUELVO

1º Procédase a practicar el emplazamiento de la persona abajo indicada mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de Cantabria y Boletín Oficial del Estado, a fin de que comparezca en las oficinas municipales en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, a fin de manifestar su conformidad o no, con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es, en este municipio, en el que residen durante más tiempo al año.

INTERESADO/A: 72141294T

2º Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación, sin que realicen el citado trámite, en cumplimiento del artículo del 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» 11 de abril de 1997, se procederá al inicio de la baja de oficio.

San Felices de Buelna, 8 de enero de 2024.

El alcalde,
José A. Cobo González.

2024/152

CVE-2024-152