

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Meruelo**  
**CVE-2024-1173** Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Expediente 1994/2023. Página 4147
- Mancomunidad de Servicios Sociales Alto Pas**  
**CVE-2024-1147** Acuerdo de establecimiento y ordenación de Precio Público por Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria (TAD). Expediente 2024/18. Página 4202

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo**  
**CVE-2024-1166** Resolución de Alcaldía de 15 de febrero de 2024, de nombramiento de personal laboral fijo, Coordinador de Actividades Educativas. Página 4204
- CVE-2024-1167** Resolución de Alcaldía de 15 de febrero de 2024, de nombramiento de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo. Página 4205

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**  
**CVE-2024-1221** Orden PRE/10/2024, de 19 de febrero, por la que se convoca Concurso de Traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de la misma Categoría Profesional y Especialidad. Página 4206
- Ayuntamiento de Suances**  
**CVE-2024-1189** Anuncio de la fecha de celebración del concurso de méritos en el proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Conserje Polideportivo. Expediente 2022/1800. Página 4225
- Ayuntamiento de Villacarriedo**  
**CVE-2024-1152** Bases reguladoras y convocatoria para la selección mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar. Página 4226

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Cartes**  
**CVE-2024-1214** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para el ejercicio 2024. Expediente 2384/2023. Página 4238
- Ayuntamiento de Solórzano**  
**CVE-2024-1196** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 4239
- Junta Vecinal de Carrejo y Santibáñez**  
**CVE-2024-1175** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 4240

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**CVE-2024-1180** **Concejo Abierto de San Martín de Quevedo**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024. Página 4241

**CVE-2024-1146** **Mancomunidad de Servicios Sociales Alto Pas**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.  
Expediente 2024/16. Página 4243

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

**CVE-2024-1169** **Ayuntamiento de Arenas de Iguña**  
Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministros de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de pago. Página 4244

**CVE-2024-1151** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**  
Aprobación, exposición pública de los padrones municipales correspondientes al Servicio de Teleasistencia, Ayuda a Domicilio, Catering Social y Madrugadores de enero de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Página 4245

**CVE-2024-1160** Resolución de Alcaldía 2024/75, de 15 de febrero de 2024, de aprobación de los nuevos coeficientes a aplicar en el Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Página 4246

**CVE-2024-1154** **Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**  
Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Basuras del primer semestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 4247

**CVE-2024-1155** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 4248

**CVE-2024-1164** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en el Mercado de Abastos del mes de enero de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/2085S. Página 4249

#### 4.4.OTROS

**CVE-2024-1182** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**  
Anuncio por el que se publica el fallo de la sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 27 de octubre de 2023, sobre el apartado 7) del epígrafe 1 del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal número 61, reguladora de la Tasa por Realización de Determinadas Actividades Urbanísticas, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 56, de 20 de marzo de 2020. Página 4251

### 5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

**CVE-2024-1031** **Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio**  
Resolución de por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el proyecto denominado Soterramiento de la L.A.T. 12/20 kV San\_Miguel\_N - Renedo3 (tramo 1A07899-AV63744) y la L.A.T. 12/20 kV Reocín - R\_Cartes (tramo 2A85727-AV96737). Expediente AT 125-2021. Página 4252

### 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

**CVE-2024-1143** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación**  
Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 14 de febrero de 2024, por la que se convocan ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones de cría de conejos en Cantabria para 2024. Página 4254

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

<b>CVE-2024-1144</b>	<b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación</b> Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 14 de febrero de 2024, por la que se convocan ayudas para centros de recogida de animales abandonados para 2024.	Página 4256
<b>CVE-2024-1145</b>	Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 14 de febrero de 2024, por la que se convocan ayudas a la celebración de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino y demás especies animales para el año 2024.	Página 4258
<b>CVE-2024-1156</b>	<b>Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad</b> Resolución por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil en el año 2024.	Página 4261
<b>CVE-2024-1159</b>	Extracto de la resolución de 15 de febrero de 2024, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de Centros de Información Juvenil en el año 2024.	Página 4283
<b>CVE-2024-1177</b>	Resolución por la que se convocan subvenciones destinadas a financiar intervenciones de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos.	Página 4285
<b>CVE-2024-1179</b>	Extracto de la Resolución de 15 de febrero de 2024, por la que se convocan subvenciones destinadas a financiar intervenciones de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos.	Página 4335

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

<b>CVE-2024-964</b>	<b>Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente</b> Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de edificio de 4 apartamentos turísticos en suelo rústico de Omoño, en el municipio de Ribamontán al Monte. Expediente 314840.	Página 4337
<b>CVE-2024-1178</b>	Información pública del expediente de solicitud para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Noja. Expediente 314798.	Página 4338
<b>CVE-2024-1199</b>	Corrección de error del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 9, de 12 de enero de 2024, relativo a la información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Corvera de Toranzo. Expediente 314795.	Página 4339

### 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

<b>CVE-2024-1157</b>	<b>Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio</b> Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito el 26 de enero de 2024, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales de Cantabria, por el que se aprueba la revisión de las tablas salariales del año 2023, así como las tablas salariales para el año 2024.	Página 4340
<b>CVE-2024-1158</b>	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, el 31 de enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales definitivas para el año 2023.	Página 4344
<b>CVE-2024-1161</b>	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, el 31 de enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales provisionales para el año 2024.	Página 4348
<b>CVE-2024-1162</b>	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector del Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria, el 1 de febrero de 2024, por el que se acuerda efectuar la actualización de las tablas salariales para el año 2024.	Página 4352

<b>CVE-2024-1163</b>	<b>Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio</b> Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de la Segunda Transformación de la Madera de Cantabria, el 26 de Enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales y horas extras para el año 2024 y se determina el Modelo de Calendario Laboral para el citado año 2024.	Página 4355
	<b>7.4.PARTICULARES</b>	
<b>CVE-2024-1078</b>	<b>Particulares</b> Información pública del extravío del título de Inglés Nivel Intermedio (B1).	Página 4359
	<b>7.5.VARIOS</b>	
<b>CVE-2024-1174</b>	<b>Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades</b> Resolución de 15 de febrero de 2024 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Pesquera por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la educación secundaria obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.	Página 4360
<b>CVE-2024-1176</b>	Resolución de 15 de febrero de 2024 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.	Página 4362
<b>CVE-2024-1185</b>	<b>Ayuntamiento de Medio Cudeyo</b> Emplazamiento a interesados en el Procedimiento Ordinario número 213/2023 que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de Santander.	Página 4365
<b>CVE-2024-1150</b>	<b>Ayuntamiento de San Felices de Buelna</b> Notificación de emplazamiento a trámite en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 692/2023.	Página 4366
<b>CVE-2024-995</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de consulta odontológica en calle Burgos, 11. Expediente 46703/2022.- LYA. CAI.2022.00102.	Página 4367

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

**CVE-2024-1173** *Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Expediente 1994/2023.*

Por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2024, se ha aprobado, el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Meruelo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; procediéndose a su publicación de conformidad con el punto segundo del acuerdo de aprobación.

Meruelo, 16 de febrero de 2024.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Expediente n.º 1994/2023

### ÍNDICE DE DOCUMENTOS

#### DOCUMENTO

- [1. PREÁMBULO](#)
- [2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN](#)
- [3. DEFINICIONES](#)
- [4. COMITÉ ANTIFRAUDE](#)
- [5. EVALUACIÓN DE RIESGOS](#)
- [6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES](#)
- [7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE](#)
- [MEDIDAS DE PREVENCIÓN](#)
- [MEDIDAS DE DETECCIÓN](#)
- [MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN](#)
- [ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO](#)
- [ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES](#)
- [ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES](#)
- [ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES](#)
- [ANEXO V. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE](#)
- [ANEXO VI. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS](#)
- [ANEXO VII: CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS EN SUBVENCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS](#)



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

#### 1. PREÁMBULO

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

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

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

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

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

El artículo 22 del mencionado Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, la adopción de una serie de medidas de protección de los intereses financieros de la UE, en concordancia con lo establecido en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero), en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

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

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

### 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

En cuanto a los conflictos de intereses, se contempla el procedimiento a seguir para su tratamiento tal y como establece la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

El Plan tiene una duración indefinida, pero se establece su revisión siempre que sea necesario para adaptarlo a la normativa de aplicación y periódicamente al menos trimestralmente.



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

En particular se revisará el Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o corrupción o bien cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

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

### 3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) y en el Reglamento Financiero de la UE:

#### FRAUDE:

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

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

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

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

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

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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

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

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

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

**Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

**Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

### Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

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

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### 4. COMITÉ ANTIFRAUDE

#### Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación, perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Secretaría-Intervención General de este Ayuntamiento.
- Tesorería de este Ayuntamiento
- Representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia en fecha 3 enero de 2024.

#### Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

### Régimen de Reuniones

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

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

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

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

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

### 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Con fecha 17 de enero de 2024 se mantuvo la primera reunión del Comité donde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### 6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

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

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

El conflicto de intereses implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

#### 1. Medidas de prevención

##### A. Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento de Meruelo pondrá en conocimiento y a disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, mediante la publicación de este Plan Antifraude en la página web: <http://meruelo.sedelectronica.es>.

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

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, se deberá firmar una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo II.



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

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

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

El resto de intervinientes en los procedimientos, especialmente quienes redacten los documentos de licitación o bases y convocatorias de las subvenciones, cumplimentarán igualmente la DACI. También la cumplimentarán, como requisito a aportar, los adjudicatarios, los contratistas y subcontratistas o beneficiarios y así constará en los pliegos o bases correspondientes.

### C. Aplicación estricta de la normativa interna

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

### 2. Medidas de detección

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

El análisis se aplicará a los empleados públicos y resto de personal que participe, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones y se llevará a cabo por medio de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, MINERVA. A través de ella se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre ellos y los participantes en cada procedimiento.

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

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

#### 4. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses

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

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

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

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

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





## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

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

#### 1. Medidas de prevención

##### A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Meruelo suscribe una declaración institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y cuyo contenido se incluye en el Anexo IV de este Plan.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento <http://meruelo.sedelectronica.es> para su general conocimiento.

##### B. Código de conducta.

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

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### **C. Plan de formación para toda la organización.**

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

### **D. Reparto adecuado de funciones y responsabilidades**

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

## **2. Medidas de detección**

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

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

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

El catálogo de banderas rojas y los controles propuestos para el caso de que se detecte alguna de ellas se recoge en el Anexo VI de este Plan.

### **C. Canal de denuncias.**

Se habilita un procedimiento específico para la denuncia de estas irregularidades, dentro del Sistema interno de información del Ayuntamiento, que facilita la comunicación de infracciones mediante enlace al Canal Infofraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

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

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

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

### 3. Medidas de corrección y persecución

#### A. Corrección.

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

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

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

— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

— Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

— Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

---

### **B. Persecución.**

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

— Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

— Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

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

Esta autoevaluación se configura 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 como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

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

Bº La Maza, 1 - 39192 SAN MIGUEL DE MERUELO (Cantabria) - Teléfono 942 637 003 - Fax: 942 674 830  
www.meruelo.es

CVE-2024-1173

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
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.

Sin embargo, consideramos que para realizar una evaluación de riesgos más completa, puede resultar de utilidad la **Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas" (EGESIF\_14-0021-00 de 16/06/2014)**, en particular, la herramienta definida en su Anexo 1, diseñada sobre formato Excel y que contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes, y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo, tanto en la fase de selección de los solicitantes como en la fase de ejecución y verificación.

Con el fin de facilitar el trabajo del equipo de autoevaluación, en la herramienta se han predefinido una serie de riesgos (si bien pueden añadirse otros por la Entidad):

- Conflictos de interés dentro del comité de evaluación
- Declaraciones falsas de los solicitantes
- Doble financiación
- Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones
- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
- Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
- Prácticas colusorias en las ofertas
- Precios incompletos
- Manipulación de las reclamaciones de costes
- Falta de entrega o de sustitución de productos
- Modificación del contrato existente

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

---

La puntuación total del riesgo se calcula a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. Los riesgos quedan clasificados por su puntuación total, de 1 a 3: aceptable (verde), de 4 a 6: importante (naranja) y de 8 a 16: grave (rojo).

La guía también incluye orientaciones generales sobre los principios y métodos que debe emplear la autoridad de gestión en la lucha contra el fraude.

Asimismo, proporciona, para cada uno de los riesgos específicos que se identifiquen en la evaluación del riesgo de fraude, los controles atenuantes recomendados que se pueden establecer para tratar de reducir los riesgos a niveles aceptables.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

Expediente: \_\_\_\_\_

Contrato/Subvención: \_\_\_\_\_

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como *«cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.»*

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *«El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de 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:



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

- «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, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### ANEXO III: MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente: \_\_\_\_\_

Contrato/Subvención: \_\_\_\_\_

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

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

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

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

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### Objeto de la declaración

#### DECLARO

**Primero.** Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al conflicto de intereses, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*

**Segundo.** Que no me encuentro incurso (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de licitación/otorgamiento de la subvención, ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar adjudicatario/beneficiario en el expediente; así como tampoco me encuentro incurso en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el cumplimiento de las obligaciones referidas.

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

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

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

### Fecha y firma

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El declarante o su representante legal,

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Meruelo es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones; por ello, a través de esta declaración institucional quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

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

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Meruelo ha aprobado su Plan de medidas antifraude, que puede consultarse por cualquier ciudadano a través de su página web <https://meruelo.sedelectronica.es>.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte todos los anteriores compromisos, teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

---

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

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

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Meruelo ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

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

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

#### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

#### CAPÍTULO VI

##### **Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

##### Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno 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.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### 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.



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

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

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

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

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

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

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

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

### A) Contratación pública.

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

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

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

### B) Ayudas públicas.

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

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

### RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

#### Todo el personal.

Tiene la obligación de:

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

---

### Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

### Los órganos directivos.

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>SUBVENCIONES</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<i>conurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</i>	
<i>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos</li> <li>– Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.</li> </ul>
<i>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul>
<b>Incumplimiento del régimen de ayudas de estado</b>	
<i>Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> <li>o En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican.</li> <li>o En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.</li> </ul> </li> <li>– Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li> <li>– En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</li> </ul>
<i>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.</li> <li>– Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR.</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<b>Desviación del objeto de la subvención</b>	
Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li> <li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los</li> </ul>
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li> <li>- Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</li> <li>- Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</li> </ul>
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".</li> </ul>
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</li> </ul>
<b>Doble financiación</b>	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).</li> <li>- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li> <li>- Verificación de las declaraciones responsables.</li> <li>- Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<p>(por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> <li>- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.</li> </ul>
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</li> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> </ul>
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>- Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> <li>- Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</li> <li>- Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>
<b>Falsedad documental</b>	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li> <li>- Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li> </ul>
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</li> <li>- Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.</li> <li>- Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.</li> </ul>



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.</li> <li>- Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</li> <li>- Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li> <li>- Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto.</li> <li>- Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso.</li> <li>- Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.</li> <li>- Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado.</li> <li>- Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</b>	
<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>- Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li> <li>o Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>o Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable	aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>	
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control.</li> <li>- Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</li> <li>- Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible.</li> <li>- Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.</li> </ul>
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</li> <li>- Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</li> </ul>
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</li> <li>- Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</li> </ul>
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</li> </ul>
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</li> <li>- Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</li> </ul>
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas</li> </ul>
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>– Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo.</li> <li>– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> </ul>
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.</li> <li>– Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> </ul>
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</li> </ul>
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> </ul>
Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>– Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>CONTRATOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI.</li> <li>- Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes.</li> <li>- Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>- Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.</li> </ul>
<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>	
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li> <li>- Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.</li> <li>- Establecer y dar publicidad del sistema que permita</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

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

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>CONTRATOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
después de su recepción.	ofertas recibidas.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	– Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
Quejas de otros licitadores.	– Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b>	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	– Registro detallado de los proveedores seleccionados.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	– Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	– Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
<b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b>	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	– Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	– Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	– Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	– Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.</i>
<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato</b>	
<i>Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>- Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> <li>- Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>- Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
<i>Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>- Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
<i>Subcontrataciones no permitidas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.</li> <li>- Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
<i>El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.</li> </ul>
<b>Falsedad documental</b>	
<i>Documentación falsificada presentada por los licitadores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</li> <li>- Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.</li> </ul>
<i>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación.</li> <li>- Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>CONTRATOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
falsos, excesivos o duplicados.	importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
Prestadores de servicios fantasmas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados.</li> <li>– Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</li> </ul>
<b>Doble financiación</b>	
Se produce doble financiación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>– Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>– Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021).</li> <li>– Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>– Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>○ Verificar que se ha incluido en los pliegos que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021.</li> </ul>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría	– Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	– Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	– Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</b>	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	– Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
Celebración de convenios con entidades privadas.	– Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</b>	
Falta de competencia legal.	– Revisión de la memoria justificativa del convenio. – Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	– Revisión de la memoria justificativa del convenio. – Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	– Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	– Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	– Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.
<b>Conflicto de intereses</b>	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	– Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. – Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. – Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	– Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<p>partes firmantes del convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.</li> </ul>
<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</b>	
<p>Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</li> </ul>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
<p>Falta de pista de auditoría.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.</li> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>
<p>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<i>Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>– Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<b>Falta de justificación del encargo a medios propios</b>	
<i>Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.</li> </ul>
<i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> </ul>
<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que la apoyen.</li> </ul>
<i>Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>	
<i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar que se determinan de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</li> </ul>
<b>Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</b>	
<i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</li> <li>- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> </ul>
<i>El medio propio no figura publicado en la Plataforma de</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
Contratación.	información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.
<b>Falta de justificación en la selección del medio propio</b>	
Falta de una lista actualizada de medios propios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.</li> <li>- Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada, así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</li> </ul>
Concentración de encargos en un medio propio concreto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</li> </ul>
El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</li> </ul>
<b>Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</b>	
Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.</li> </ul>
Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.	
Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.	
No se han compensado las actividades subcontratadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia</b>	



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.	– Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.
Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.	– Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que concurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.
El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.	– Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.
El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.	– Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuantía de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.
El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.	– Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes. – Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.
<b>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</b>	
Retrasos injustificados en los plazos de entrega.	– Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo. – Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo
No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.	– Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.	– Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> <li>- Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</li> </ul>
<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>	
Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación, así como en el Portal de Transparencia y verificar su aplicación.</li> </ul>
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>- Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Verificar que los encargos formalizados tengan su encabezamiento y en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>o Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021.</li> </ul>
<b>Pérdida de pista de auditoría</b>	
Falta de pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.</li> <li>- Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



## AYUNTAMIENTO DE MERUELO

<b>ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS</b>	
<b>BANDERAS ROJAS</b>	<b>CONTROLES PROPUESTOS</b>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	– <i>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	– <i>Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</i>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES ALTO PAS

**CVE-2024-1147** *Acuerdo de establecimiento y ordenación de Precio Público por Prestación del Servicio de Telesistencia Domiciliaria (TAD). Expediente 2024/18.*

Acuerdo de la Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales Alto Pas.

La Junta de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2024, acordó la aprobación del establecimiento y el Acuerdo regulador del precio público por prestación del servicio de telesistencia domiciliaria (TAD), en los términos siguientes:

### ACUERDO IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN PRECIO PÚBLICO SERVICIO DE TELEASISTENCIA (TAD).

#### ARTÍCULO 1.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos 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, esta Mancomunidad establece el precio público por la prestación del servicio de telesistencia domiciliaria, que se regirá por el presente Acuerdo.

#### ARTÍCULO 2.- NATURALEZA.

La contraprestación económica por la prestación de los servicios de telesistencia domiciliaria, tiene la naturaleza de precio público, por ser una prestación de servicios y realización de actividades objeto de la competencia de esta Entidad y no concurrir en ella ninguna de las circunstancias especificadas en la letra B) del artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El servicio de telesistencia domiciliaria se prestará a través de línea telefónica, y con equipamiento de comunicaciones e informático específico, pudiendo los usuarios entrar en contacto verbal las 24 horas del día, con una central atendida por personas específicamente preparadas para dar respuesta a la crisis presentada.

Se instalarán inicialmente 20 terminales pudiendo su número ampliarse o reducirse posteriormente.

#### ARTÍCULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por esta Mancomunidad, a que se refiere el artículo anterior.

#### ARTÍCULO 4º.- CUANTÍA.

1.- La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo regulador será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2.- La tarifa de este precio público será la siguiente: por cada terminal incluida en el programa de telesistencia domiciliaria, se abonará la cantidad de 5,00 euros al mes.

CVE-2024-1147

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

#### ARTÍCULO 5º.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

1.- La obligación de pago del precio público regulado en este Acuerdo nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el artículo anterior.

2.- El pago del precio público se efectuará mediante cargos domiciliados en la cuenta bancaria aportada por el usuario.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Alceda, 15 de febrero de 2024.

La presidenta,  
Rut Villegas Rosillo.

2024/1147

CVE-2024-1147

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2024-1166** *Resolución de Alcaldía de 15 de febrero de 2024, de nombramiento de personal laboral fijo, Coordinador de Actividades Educativas.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2024, se ha procedido a realizar el nombramiento como personal laboral fijo de Doña Marta Ceballos Alfageme con NIF \*\*\*3039\*\* como Coordinador de Actividades Educativas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995 y artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

San Miguel de Aguayo, 16 de enero de 2024.

El alcalde,

Eduardo Gutiérrez Osoro.

2024/1166

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2024-1167** *Resolución de Alcaldía de 15 de febrero de 2024, de nombramiento de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2024, se ha procedido a realizar el nombramiento como personal laboral fijo de Doña Alicia Sainz Díez con NIF \*\*\*8421\*\* como Auxiliar Administrativo.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995 y artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

San Miguel de Aguayo, 16 de enero de 2024.

El alcalde,

Eduardo Gutiérrez Osoro.

2024/1167

CVE-2024-1167

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

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

**CVE-2024-1221** *Orden PRE/10/2024, de 19 de febrero, por la que se convoca Concurso de Traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de la misma Categoría Profesional y Especialidad.*

#### CONVOCATORIA 2024/01

Siendo precisa la cobertura definitiva de diferentes puestos de trabajo de personal laboral fijo en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 10 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

Al objeto de garantizar que todos los trabajadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desempeñen un puesto de trabajo en esta Administración, a través de la presente convocatoria será especialmente tenida en cuenta la situación de aquellos trabajadores que, teniendo la obligación de concursar en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no obtengan destino definitivo una vez resuelto el concurso y queden a disposición del Secretario General de su Consejería.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 13 y siguientes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

#### DISPONE

Convocar concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3, cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

#### 1. Bases.

Las bases generales a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 34, de 28 de diciembre de 2010.

#### 2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de traslados a puestos de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se encuentren prestando servicios o en excedencia y, los de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilitase, siempre que reúnan los requisitos siguientes:



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

a) Llevar desempeñando su puesto de trabajo al menos seis meses, salvo en los supuestos que seguidamente se enumeran:

- 1.- Que desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.
- 2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.
- 3.- Que se participe desde la situación de excedencia, siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

b) Pertener a la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad de los puestos convocados.

c) Cumplir todos los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados según las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y el vigente VIII Convenio Colectivo, con las excepciones previstas en la Disposición Adicional Cuarta.

d) Asimismo, en el caso de que los puestos solicitados por los concursantes estuvieran incluidos en el ámbito de aplicación contenido en el Anexo I de la Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC número 152, de 8 de agosto), deberán acompañar a su solicitud una declaración responsable sobre la ausencia de antecedentes por delito sexual, conforme al modelo que se publica como Anexo V. No será necesario aportar esta declaración cuando el trabajador ya viniera prestando servicios en puestos incluidos en dicho ámbito.

2.2.- Los trabajadores en adscripción provisional o a disposición del Secretario General tendrán la obligación de participar en todos los concursos de traslados que se convoquen hasta obtener un puesto con carácter definitivo. Si presentasen la solicitud y no solicitasen todos los puestos de su categoría profesional y no obtuviesen ninguno con carácter definitivo o bien no participasen teniendo la obligación de hacerlo, se les adjudicará uno de los que hayan quedado vacantes en el concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad y que se encuentre preferentemente en la misma localidad en la que prestan servicios. Si no tomasen posesión en dicho puesto, o no hubiera resultado puesto vacante del concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad serán declarados en excedencia voluntaria por interés particular.

2.3.- Los trabajadores fijos de aquellas Administraciones con las que existiese convenio deberán pertenecer a alguna de las categorías mencionadas en los respectivos convenios. Sólo se admitirán solicitudes a puestos de categorías homologadas a las propias en el mencionado convenio. No podrán concursar aquellos trabajadores que ocupen plazas en virtud de un anterior concurso de traslados con una permanencia inferior a seis meses en el actual destino, contados hasta la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.4.- Los requisitos específicos de desempeño para cada puesto de trabajo son los expresados en el Anexo I de la presente Orden.

2.5.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Cobertura de puestos.

Se proveerán a través del procedimiento regulado en esta Orden todos los puestos de trabajo que se encuentren vacantes a fecha 31 de diciembre de 2023. No serán objeto de provisión mediante concurso de traslados los puestos incluidos en los concursos de méritos que se encuentran actualmente en proceso de resolución, los puestos vacantes reservados para movilidad por motivos de salud, ni para hacer efectiva la medida de protección a las mujeres víctimas de violencia de género.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

#### 4. Presentación de solicitudes y documentación.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estos concursos, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que se podrá obtener en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), o a través de la Intranet del Gobierno de Cantabria, en el apartado Recursos Humanos/Procesos de Provisión/Concursos Laborales/del PAS (<https://www.cantabria.es/group/pas/concursos-laborales>), que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria". Para las sucesivas ofertas de puestos este plazo de cinco días hábiles empezará a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto.

También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es). en el apartado "CAPC@N" (<https://capcan.cantabria.es/capcan/inicio.do>).

Las solicitudes irán dirigidas a la Señora Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa y se presentarán conforme dispone el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo, donde se presentará en todo caso la documentación adicional que se aporte.

Además los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es). dentro de su apartado "CAPC@N", aportando la documentación adicional en los términos referidos en el apartado anterior.

4.2.- Los requisitos específicos de desempeño deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el concurso. En el caso de los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no será necesaria su presentación si ya constan en el Registro de Personal o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, debiendo indicarse dicha circunstancia con la solicitud.

4.3.- Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de convivencia familiar, condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos. Dicha circunstancia deberá concretarse en las respectivas solicitudes y acompañar fotocopia de la solicitud del otro aspirante.

La inscripción referida anteriormente se acreditará mediante el correspondiente certificado y, sólo en ausencia de registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

4.4.- Los interesados podrán renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. La renuncia se podrá efectuar a través del modelo que se publica como Anexo III.

#### 5. Certificación para el concurso de traslados.

La certificación se ajustará a los datos que se exigen en el Anexo IV. En este documento se certificará el grupo y nivel, la antigüedad en la Administración, la antigüedad en las categorías respectivas y la antigüedad en el puesto de trabajo desde el que concursa, cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no tendrá que aportar este certificado.

CVE-2024-1221

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

#### 6. Méritos a valorar y baremo de puntuación.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos exigidos y acreditados, será la de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### Antigüedad:

Se valorará por años de servicios. Se otorgarán 0,30 puntos cada año.

El tiempo de servicios exigido al personal laboral fijo discontinuo se computará, a los solos efectos de participación en los concursos de traslados y de méritos, como de trabajo efectivamente prestado durante el tiempo de suspensión de la actividad y el de la contratación efectiva

#### 7. Resolución del concurso.

7.1.- La Dirección General de Función Pública hará públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en los concursos, otorgando un plazo para alegaciones de cinco días hábiles, contados a partir de su publicación en la página web del Gobierno <https://www.cantabria.es/group/pas/concursos-laborales>.

7.2.- La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la norma sexta.

Los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, se dirimirán atendiendo en primer lugar a la antigüedad en el último puesto desde el que se concursa, contado en años, meses y días; a continuación, la antigüedad en la Administración, contada en años, meses y días. De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra W" a la que se refiere la Resolución de 27 de julio de 2023 ("Boletín Oficial del Estado" número 180, de 29 de julio") de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aun así persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo. En última instancia, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

7.3.- Los trabajadores que participen desde aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilite, podrán ser adjudicatarios de puestos de trabajo de acuerdo con los criterios fijados en esta convocatoria, hasta el límite del cinco por ciento del global de los puestos de trabajo de aquellas categorías profesionales incluidas en la tabla de homologación del convenio incluidos en cada publicación.

Para la aplicación de dicha limitación, una vez establecido el número total de puestos que conforman el cinco por ciento global y siempre que exista un número de adjudicatarios mayor, se excluirá de la adjudicación a aquellos que concurren con otros trabajadores que participen desde puestos del Gobierno de Cantabria y hasta alcanzar dicho límite, aplicando los criterios de desempate del apartado 7.2. entre los susceptibles de ser excluidos.

No obstante, dicho límite podrá ser superado para la adjudicación de puestos de trabajo sobre los que no se produzca dicha concurrencia.

7.4.- La convocatoria se resolverá por la Señora Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, y, respecto de los puestos del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, por parte de su Director, siendo objeto ambas de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### 8. Plazo posesorio.

El plazo posesorio se ajustará a lo dispuesto en la Base Séptima de la Orden reguladora de las bases generales.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

#### 9. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en esta Convocatoria, será de aplicación lo preceptuado en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, reguladora de las bases generales, y en el VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril de 1995), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 10. Impugnación.

Contra la presente Orden cabe acudir a la vía judicial social, presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 19 de febrero de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018).

La directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

ANEXO I

CONVOCATORIA 2024-1

GRUPO 1 - NIVEL 6

TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS-PRE-IMPRESIÓN

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4197	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS-PRE-IMPRESIÓN (JE-C) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana Santander		GC

TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
6934	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (JP-C, T, F, CS-A) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia Laredo		GC
6750 6752 6757 9505	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC

TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
3298	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Avenida del Deporte Santander (Horario especial)		
3317	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Laredo (Horario especial)		GC
3329	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santofía (Horario especial)		GC
10601	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 3: Medio Cudeyo/ Liérganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada		GC
10628	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



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

**TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA**

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
835	TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA (JP-C) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Laredo	Permiso de conducir clase B	GC

**ENCARGADO-ESPECIALIDAD COCINA**

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4547	ENCARGADO-COCINA (JE-C, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	Permiso de conducir clase B	GC
6746	ENCARGADO-COCINA (JE-C, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega	Permiso de conducir clase B	GC

**ENCARGADO-ESPECIALIDAD CENTRO**

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4024	ENCARGADO-CENTRO (JE-C, CS-A) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado Albergue Cantabria Brañaveja	Permiso de conducir clase B	GC

**ENCARGADO-ESPECIALIDAD OBRAS PÚBLICAS**

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
479	ENCARGADO-OBRAS PÚBLICAS (JE-C, CS-A) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Santander	Permiso de conducir clase B	GC

**ENCARGADO-ESPECIALIDAD MANTENIMIENTO**

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
6745	ENCARGADO-MANTENIMIENTO (JE-C, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega	Permiso de conducir clase B	GC

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

ENCARGADO-ESPECIALIDAD PLANES HIDROLÓGICOS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4363	ENCARGADO-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C, F, CS-B, PH) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Reinoso	Permiso de conducir clase B	GC

ENCARGADO-ESPECIALIDAD IMPRESIÓN/PREIMPRESIÓN

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4193	ENCARGADO-IMPRESIÓN/PREIMPRESIÓN (JE-C) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana Santander	Permiso de conducir clase B	GC

ENCARGADO SERVICIOS FORESTALES-BOMBERO FORESTAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
1385	ENCARGADO SERVICIOS FORESTALES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Polientes	Permiso de conducir clase B	GC

OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
516	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Tama	Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional	GC
521	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Reinoso	Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional	GC
1286	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (JP-D, CS-A) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Desarrollo Rural Santander	Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional	GC

TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4274	TECNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (JP-D, F, CS-A) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Ganadería Finca de Aranda Cóbreces	Permiso de conducir clase B y carnet que habilite para aplicar productos fitosanitarios	GC
960	TECNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (JP-D, F, CS-A) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Ganadería Centro de Selección y Reproducción Animal Torrelavega	Permiso de conducir clase B y carnet que habilite para aplicar productos fitosanitarios	GC

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
799	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Castro	Permiso de conducir clase B	GC
811 4375	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Santillana	Permiso de conducir clase B	GC
817	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Aguanaz	Permiso de conducir clase B	GC
4379	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Pas	Permiso de conducir clase B	GC
8378	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Deva-Herrerías 1	Permiso de conducir clase B	GC
8381	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Esles	Permiso de conducir clase B	GC
8448	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Plan Cabarga	Permiso de conducir clase B	GC

TÉCNICO SOCIOSSANITARIO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
5934 5941 8551 10597	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
2307 6079 6363 8927 9959	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 2: El Astillero/Camargo		GC
6167	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Pielagos/Convera de Toranzo/Luena/Vega de Pas		GC
6364 6401 8936	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (CS-A) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 11: Castro Urdiales		GC
3405	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander		GC

Página 4 de 10

CVE-2024-1221



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

6776 6792 6798 6808 6821 6833 9153	TECNICO SOCIOSSANITARIO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC
9754 9756	TÉCNICO SOCIOSSANITARIO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo		GC

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
4444 4449 4461	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander		GC
6698 6707	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo		GC

AUXILIAR DE LABORATORIO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
1035	AUXILIAR DE LABORATORIO (JP-D, CS-C) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Ganadería Santander		GC

OFICIAL DE OFICIOS-CARPINTERO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
74	OFICIAL DE OFICIOS-CARPINTERO (ED-H) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana Santander	Permiso de conducir clase B	GC

OFICIAL DE OFICIOS-AUTOPSIA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
9562	OFICIAL DE OFICIOS-AUTOPSIA (F) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo Santander	Permiso de conducir clase B	GC

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

GRUPO 2- NIVEL 3

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
3661	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Aguas y Puertos Castro Urdiales	Permiso de conducir clase B	GC
1151	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Secretaría General Santander	Permiso de conducir clase B	GC
9162	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega	Permiso de conducir clase B	GC

CONDUCTOR DE CONSEJERO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
7954	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Dirección General de Simplificación Administrativa, Transparencia y Participación Ciudadana Santander (Corretornos)	Permiso de conducir clase C	GC

CONDUCTOR

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
6992	CONDUCTOR (JE-D) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Santander	Permiso de conducir B y C	GC

GRUPO 2- NIVEL 2

OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
1298	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Tama		GC
1443 1536	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Ontoría		GC
1545 1654	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Reinosa		GC

Página 6 de 10

CVE-2024-1221

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

1547 1645	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Polientes		GC
1569	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Barros		GC
1604	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Vega de Villafufre		GC
1616	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Corvera de Toranzo		GC
1621 1622	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad (1) Ucieda		GC

OPERARIO DE CARRETERAS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
573 576 638 653 666	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Santander		GC
582	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Ampuero		GC
599	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Reinosa		GC
604	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Arenas de Iguña		GC
609	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Soba		GC
639	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Meruelo		GC
640 664	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Cabezón de la Sal		GC
648	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Dirección General de Obras Públicas Selaya		GC

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

OPERARIO DE COCINA

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
6289	OPERARIO DE COCINA (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC
3410 4492	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander		GC
6847	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega		GC
9052	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo		GC

GRUPO 3 – NIVEL 1

EMPLEADO DE SERVICIOS

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
8925	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6388	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 10: Junta Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales		GC
6416	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 11: Castro Urdiales		GC
9185	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E, F) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Hospedería del Mar (Horario Especial) Santander		GC
3239 4321 4530	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander		GC
4580 4600	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo		GC

Página 8 de 10

CVE-2024-1221

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

3305	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Avenida del Deporte (Horario Especial) Santander		GC
3393	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-A) (2) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención Infancia y Familia Santander		GC
2352	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) Consejería de Salud Secretaría General Santander		GC

SUBALTERNO

Nº	DENOMINACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	GC/AP
5191	SUBALTERNO (JP-E) Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio Dirección General de Industria, Energía y Minas Santander		GC
5601	SUBALTERNO (JP-E) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Dirección General de Montes y Biodiversidad Santander		GC
4639	SUBALTERNO (JP-E, T, F) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro Social de Mayores Torrelavega		GC
9056 9057	SUBALTERNO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo		GC
5985	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana		GC
6179	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Pielagos/Convera de Toranzo/Luena/Vega de Pas		GC
6215	SUBALTERNO (3T, T, N, F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances		GC
6219	SUBALTERNO (ED-F, N) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances		GC
6230 6246	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances		GC
6410	SUBALTERNO (ED-F, N) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 11: Castro Urdiales		GC

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



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

8588	SUBALTERNO (ED-F) (2) Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas Zona 11: Castro Urdiales		GC
------	---	--	----

A: Manejo de Autobombas.  
CP: Conductor Presidente.  
CS: Complemento Singular del Puesto.  
ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
F: Festividad.  
JE: Jornada Extraordinaria.  
JP: Jornada Prolongada.  
N: Nocturnidad  
N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.  
PH: Complemento de guardia de Encargado y Encargado General en Planes Hidrológicos.  
R: Disponibilidad Retén.  
T: Turnicidad.  
2T: Trabajo a 2 turnos.  
3T: Trabajo a 3 turnos.  
TC: Transporte Cuadrilla.  
(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto.  
(2): Puesto incluido en el ámbito de aplicación Anexo I Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC 08-08-2016)  
\* Conforme a lo dispuesto en el ANEXO II DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES del VIII Convenio Colectivo (BOC 10 de enero de 2021)

#### DEFINICIÓN DE FUNCIONES ANEXO II DEL VIII CONVENIO COLECTIVO

El texto del VIII Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se puede descargar en el siguiente enlace:

<https://empleopublico.cantabria.es/documents/16475/5809933/VIII+CONVENIO+COLECTIVO+ADMINISTRACION+CANTABRIA+19-02-2021+consolidado.pdf/1a191f24-3ca5-c478-d70e-b08961735684?t=1613676287834>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



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

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD DE LOS GRUPOS 1, 2 Y 3.

CONVOCATORIA: 2024/1

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
GRUPO/ NIVEL	CATEGORIA/ESPECIALIDAD	Nº PUESTO TITULAR	Nº PUESTO OCUPANTE	SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA	TELEFONO			
SI NO HAN TRANSCURRIDO SEIS MESES DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional <input type="checkbox"/> En excedencia con derecho al reingreso <input type="checkbox"/> A disposición del Secretario General <input type="checkbox"/>							
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:							
NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: <input type="checkbox"/> APORTA DOCUMENTACION:							
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)							
1	7	13	19	25	31	37	43
2	8	14	20	26	32	38	44
3	9	15	21	27	33	39	45
4	10	16	22	28	34	40	46
5	11	17	23	29	35	41	47
6	12	18	24	30	36	42	48

Santander, de de 2024  
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA (DIR3 000006442 - A06004047)  
1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.  
2º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2024-1221

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



Sello del Registro de entrada

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

### ANEXO III

#### MODELO DE ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL LABORAL FIJO

##### Datos del solicitante:

<b>Apellido 1:</b>		<b>Apellido 2:</b>		<b>Nombre:</b>	
<b>DNI/NIF:</b>		<b>Dirección:</b>			
<b>Localidad:</b>			<b>Provincia:</b>		<b>C.P.:</b>
<b>Teléfono/s de contacto:</b>					

##### SOLICITA:

La anulación de la solicitud de participación en el Concurso de Traslados de Personal Laboral para puestos de la categoría de \_\_\_\_\_, registrada con fecha \_\_\_\_\_.

TOTAL

PARCIAL (indicar puestos): \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA  
(Código DIR 00006442 - A06004047)  
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.  
C/ Peña Herbosa, 19 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2024-1221



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

ESCUDO DEL GOBIERNO QUE EXPIDE EL  
DOCUMENTO

Sello del Registro de entrada

#### ANEXO IV

##### Fecha de fin de plazo

Examinada la documentación obrante en el expediente del interesado y a efectos de su participación en el concurso de traslados regulado en el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, resulta que hasta la fecha de referencia arriba indicada,

D/D.<sup>a</sup>  D.N.I.

categoría profesional de  en la que se halla en situación de

reúne a la fecha de referencia las condiciones siguientes:

A) Antigüedad en la categoría profesional: años:  meses:  días:

B) Antigüedad reconocida en la Administración: años:  meses:  días:

C) Antigüedad en el puesto de trabajo: años:  meses:  días:

D) Fecha de nacimiento:

Y para que así conste, a petición del interesado a efectos de su participación en concurso de traslados de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, expido la presente CERTIFICACION en el lugar y fecha que se expresan.

Expedita en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

Órgano que lo expide

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA  
(Código DIR 00006442 - A06004047)  
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.  
C/ Peña Herbosa, 29 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2024-1221

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña..... con  
N.I.F....., a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996,  
de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, la persona abajo firmante **DECLARA** no  
haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad  
sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación  
sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres  
humanos.

Firmado.....

2024/1221

CVE-2024-1221

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2024-1189** *Anuncio de la fecha de celebración del concurso de méritos en el proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Conserje Polideportivo. Expediente 2022/1800.*

Vista la Resolución dictada por esta Alcaldía con fecha 26 de diciembre de 2023, aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de Conserje Polideportivo, personal laboral fijo, y nombrando los integrantes de la Comisión de selección del mismo (resolución publicada en el Boletín Oficial de Cantabria con núm. 3, de fecha 4 de enero de 2024, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, mediante la presente vengo a resolver:

PRIMERO.- Anunciar la celebración del concurso (valoración de méritos), que tendrá lugar con fecha 26 de febrero de 2024, a las 13:00 horas, en el despacho de la Secretaría de este Ayuntamiento de Suances.

SEGUNDO.- Publicar, la presente resolución iniciadora del proceso, en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el tablón de anuncios y página web municipal.

Suances, 15 de febrero de 2024.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

2024/1189

CVE-2024-1189

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

**CVE-2024-1152** *Bases reguladoras y convocatoria para la selección mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar.*

Por Resolución de Alcaldía Nº 34, de fecha 15 de febrero de 2024, se aprobaron las Bases y Convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, del tenor literal siguiente:

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, con el nivel de titulación correspondiente al grupo de clasificación C, subgrupo C2, nivel 15 de complemento de destino, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público para el ejercicio de 2024.

Segunda. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio), y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local haya establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Tercera. Funciones.

Son funciones principales de la plaza objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se les asignen, de tareas mecanográficas, manejo de programas informáticos, atención al público, cálculo sencillo, registro de entrada y salida de documentos, colaboración en la gestión de expedientes y archivo de los mismos y otras de similares características, así como tareas de colaboración en la gestión presupuestaria y tributaria, justificación de subvenciones que se le asignen y otras de naturaleza análoga.

Cuarta. Régimen de incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta. Publicaciones.

Las presentes Bases, así como sus Anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la convocatoria. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón electrónico de anun-

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

cios del Ayuntamiento de Villacarriedo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([sedevillacarriedo.simplificacloud.com](http://sedevillacarriedo.simplificacloud.com)) sin perjuicio de las notificaciones que deban practicarse y la exposición en el tablón físico de anuncios. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Tablón electrónico de anuncios.

La resolución de la lista provisional y la resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la resolución de nombramiento se publicarán, además de en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Villacarriedo, en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo esta última publicación la que ha de tenerse en cuenta a efectos del cómputo de plazos para impugnaciones. Asimismo se expondrán en el Tablón físico de anuncios.

#### Sexta. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### Séptima. Solicitudes.

##### 1.- Presentación de instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villacarriedo, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base.

2. La solicitud se ajustará al modelo que figura como anexo II de las presentes bases y podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villacarriedo ([sedevillacarriedo.simplificacloud.com](http://sedevillacarriedo.simplificacloud.com)); presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Pza. Jacobo Roldán Losada, s/n 39640, Villacarriedo (Cantabria), de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas; en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Villacarriedo.

Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, los siguientes documentos:

- Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

### 3. Protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales ( LOPDPGDG) se informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el presente proceso selectivo.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados en los términos y condiciones indicados en la base cuarta, o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos que es el Ayuntamiento de Villacarriedo.

### Octava. Admisión de Aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten solicitud junto con la documentación exigida en la base anterior en la forma, plazo y lugar que se dicen en la base séptima, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base sexta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

### Novena. Lista de admitidos y excluidos.

1.-Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento Villacarriedo, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([sedevillacarriedo.simplificacloud.com](http://sedevillacarriedo.simplificacloud.com)) y en el Tablón físico de anuncios, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.-Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la misma Resolución se determinará el lugar/es, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador y será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de anuncios y en el tablón físico de edictos de la Corporación.

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

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

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

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

3.- La publicación de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos en el BOC será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar/es, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento de Villacarriedo.

Décima. Composición, constitución y designación del órgano de selección.

1. Su designación se efectuará en la Resolución a que se refiere la base anterior, apartado 2, procurando promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en el mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

2. El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario titular y de sus suplentes, los titulares designarán de entre los vocales un sustituto que los suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se realizará de acuerdo con el régimen de sustitución de los órganos colegiados establecido en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

3. El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria. No obstante, el Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas para actuar con voz y sin voto en aspectos concretos que requieran una alta especialización, correspondiendo su nombramiento al mismo órgano que designó al Tribunal.

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal colaborador en la vigilancia de las pruebas.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y deberá adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable.

6. El Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoprimera. Sistema selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

2. La elección de este sistema se fundamenta en la potenciación de los principios de libre concurrencia e igualdad de oportunidades así como en el cumplimiento de los principios constitucionales rectores en materia de acceso a la función pública.

3. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio eliminatorio.-La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre los temas del anexo I, Programa. El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, y que habrán de ser objeto de contestación, para el caso de posibles anulaciones. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de +0,2. Las preguntas con respuesta errónea penalizarán a -0,06/pregunta y las no contestadas a razón de -0,03/pregunta.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizarlo tanto en fase de ejecución como de posterior valoración.

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

CVE-2024-1152



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

b) Segundo ejercicio eliminatorio.- La segunda prueba consistirá en la resolución escrita, en tiempo máximo de noventa minutos, de uno o varios supuestos prácticos, hasta un máximo de cinco, confeccionado por el tribunal antes del comienzo y relacionado con las materias del Programa, anexo I.

Si el Tribunal asigna a las distintas preguntas distinto valor o puntuación, deberá informar a los aspirantes, antes del comienzo de la prueba, de la distribución de la puntuación realizada.

A efectos de calificación de la prueba el Tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos teóricos y la capacidad para aplicar dichos conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen; así como la claridad de ideas, la capacidad, precisión, síntesis y rigor en la expresión escrita y la correcta redacción, ortografía y presentación.

Al igual que en el ejercicio anterior, se adoptarán las medidas precisas para preservar el anonimato de los aspirantes en la ejecución y posterior valoración del mismo.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio eliminatorio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que acrediten el manejo del entorno Windows, procesador Word, hoja de cálculo Excel e Internet. La duración de este ejercicio no podrá ser inferior a 1 hora ni superior a 2 horas y será fijada previamente por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la capacidad para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como el dominio de aplicaciones informáticas y el tiempo de ejecución del ejercicio.

Se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Decimosegunda. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en el anexo I de estas bases.

2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar/es de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el BOC y Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI, NIE o documentos equivalentes. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

4. Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes.

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

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se realice para 2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón electrónico y físico del Ayuntamiento.

Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico y físico del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la propia plantilla correctora.

6. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido y puntuación de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación por el Tribunal de la relación de personas aprobadas en el tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones.

Si la prueba consiste en un ejercicio tipo test, dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

7. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

8. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOC. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento.

Décimotercera. Calificación del proceso selectivo.

1. Sistema de calificación.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

En el supuesto de que un mismo ejercicio conste de varias pruebas la puntuación final de este ejercicio será la media aritmética de la suma de la puntuación final de cada prueba.

La calificación final de cada aspirante en la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

#### 2. Superación del proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

No obstante, y efectos de lo dispuesto en el apartado 3 de la Base decimosexta para el caso de no aportación de documentos por los aspirantes propuestos en el plazo establecido, el Tribunal hará pública una relación por orden de mayor a menor puntuación de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, han aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la oposición.

#### 3. Empate.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza, se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

#### 4. Declaración de plazas desiertas.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desierta la plaza.

#### Decimocuarta. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los que hayan superado los procesos selectivos, por orden de puntuación, en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento.

#### Decimoquinta. Fin del procedimiento selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### Decimosexta. Presentación de documentos.

##### 1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que se hace referencia en el apartado c) de la base sexta, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

b) Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en el expediente mediante original o copia autenticada. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo aportar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

## 2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, desde que haga pública la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

## 3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de nombramiento del Tribunal en favor del aspirante que, tras el decaído en su derecho, hubiere aprobado los tres ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final y así sucesivamente.

## Decimoséptima. Nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado y acrediten reunir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOC.

## Decimooctava. Toma de posesión.

### 1. Plazo.

Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

CVE-2024-1152

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## 2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en la Casa Consistorial, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

## 3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

## Decimonovena. Recursos.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOC o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

### Anexo I. Programa

Tema 1.- Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 3.- El procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 4.- El interesado en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- Registros. Registro Electrónico General. Presentación de documentación dirigida a los órganos de las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 6.- Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Términos y plazos. La obligación de resolver. Régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- Los recursos administrativos. Concepto. Clases.

Tema 8.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 9.- Competencias de los municipios: propias y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 10.- El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 11.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización complementaria en los Ayuntamientos.

Tema 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Alcalde.

Tema 13.- La potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

Tema 14.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales. Disfrute y aprovechamiento. El Inventario de bienes. Prerrogativas de las Entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 15.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 16.- La clasificación del suelo en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio. Actos sujetos a licencia urbanística y procedimiento de concesión de licencias.

Tema 17.- Haciendas Locales: Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 18.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El catastro inmobiliario. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 19.- El Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 20.- El presupuesto municipal. Régimen jurídico y principios presupuestarios. Elaboración y aprobación. Modificaciones de créditos.

Tema 21.- La ejecución del presupuesto. Fases de gestión del gasto. La liquidación. El resultado presupuestario, los remanentes de crédito y el remanente de tesorería.

Tema 22.- ORDEN EHA/3565/2008. Estructura de los presupuestos de las entidades locales: Clasificación por programas. Clasificación económica de los gastos. Clasificación económica de los ingresos.

Tema 23.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Protección de datos personales: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**Anexo II.- Modelo de instancia**

Don/Doña ..... con DNI/Pasaporte  
número ....., domicilio a efectos de notificaciones .....,  
dirección de correo electrónico....., teléfono.....

**EXPONGO**

Que, teniendo conocimiento del procedimiento selectivo convocado para la provisión mediante oposición, de una plaza de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villacarriedo, escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, mediante anuncios publicados en el BOC nº \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y BOE nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_,

**SOLICITO:** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**DECLARO:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúno las condiciones exigidas en la base sexta de la convocatoria.

Se adjunta la siguiente documentación (Sin necesidad de compulsas):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título correspondiente.

En            a            de            de 2024.

(FIRMA)

**PROTECCIÓN DE DATOS. Información básica**

Responsable: Ayuntamiento de Villacarriedo. Plaza Jacobo Roldán Losada, s/n, 39640, Villacarriedo (Cantabria)

- Delegado de Protección de datos: Audidat S.L.U. Correo: albertogomez@audidat.com

- Finalidad: Gestión de proceso selectivo de personal funcionario.

- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos).

-Conservación: Conservaremos sus datos personales durante el proceso y mientras nos obliguen las leyes aplicables.

- Destinatarios: Podrán tener conocimiento de su información entidades competentes en la materia que necesiten tener acceso a sus datos

- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras solicitud dirigida al Ayuntamiento de Villacarriedo. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( www.aepd.es).

**Al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarriedo**

Pza. Jacobo Roldán Losada, s/n. - Tfno. 942 59 00 16\* - 942 59 03 89 - 39640 VILLACARRIEDO ( CANTABRIA )

Villacarriedo, 15 de febrero de 2024.

El alcalde,  
Ángel Sainz Ruiz.

2024/1152

CVE-2024-1152

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE CARTES

**CVE-2024-1214** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general para el ejercicio 2024. Expediente 2384/2023.*

Aprobado inicialmente el presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2024, por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público la correspondiente documentación por un plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este anuncio, durante los cuales los interesados que estén legitimados según el artículo 170 del TRLRHL podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De conformidad con el artículo 169 del TRLRHL el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cartes, 19 de febrero de 2024.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2024/1214



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2024-1196** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

El Pleno del Ayuntamiento de Solórzano, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de febrero, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, plantilla de personal, anexo de inversiones, bases de ejecución, junto con el resto de documentación complementaria. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. De no presentarse reclamaciones, el presente acuerdo inicial quedará elevado a definitivo.

Solórzano, 12 de febrero de 2024.

El alcalde,  
Santiago Campos Gómez.

2024/1196

CVE-2024-1196

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## JUNTA VECINAL DE CARREJO Y SANTIBÁÑEZ

**CVE-2024-1175** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado por La Entidad Local Menor de Carrejo-Santibáñez, en su reunión de 21 de diciembre de 2023, el presupuesto general para el ejercicio de 2024, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 y Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Carrejo-Santibáñez, 21 de diciembre de 2023.

El presidente,

Jesús Herrero de la Herrán.

2024/1175

CVE-2024-1175

## CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE QUEVEDO

**CVE-2024-1180** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

La Entidad Local Menor de San Martín de Quevedo tiene definitivamente aprobado el presupuesto general y las bases de ejecución del mismo para el ejercicio 2024 tras haber sido aprobado inicialmente el 26 de noviembre de 2023 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 236 de 2023 y no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Por todo ello, el presupuesto queda elevado a definitivo, y se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

### ESTADO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	33.714,00
3	GASTOS FINANCIEROS	500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	500,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	INVERSIONES REALES	70.100,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>113.814,00</b>

### ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
<i>A- OPERACIONES CORRIENTES</i>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	113.814,00
<i>B- OPERACIONES DE CAPITAL</i>		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>113.814,00</b>

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

San Martín de Quevedo, 12 de enero de 2024.

El presidente,  
Fidel Fernández García.

2024/1180

CVE-2024-1180

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES ALTO PAS

**CVE-2024-1146** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Expediente 2024/16.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 15 de febrero de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2024 con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Alceda, 16 de febrero de 2024.

La presidenta,  
Rut Villegas Rosillo.

2024/1146

CVE-2024-1146

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

**CVE-2024-1169** *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas por Suministros de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de pago.*

Por resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2024, han sido aprobados los padrones cobratorios de las Tasas por Suministro de padrón de Aguas, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondientes al cuarto trimestre de 2023.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales y presentar en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOC.

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el 16 de febrero de 2023 hasta el 17 de abril de 2024, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso en el Ayuntamiento de Arenas de Iguña, sito en Plaza de Alfonso, nº 158, el 1º y 3º miércoles de 11:00 a 14:00 h, por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

El cobro de los recibos domiciliados se realizará el día 18 de marzo de 2024.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Arenas de Iguña, 16 de febrero de 2024.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

2024/1169

CVE-2024-1169

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2024-1151** *Aprobación, exposición pública de los padrones municipales correspondientes al Servicio de Teleasistencia, Ayuda a Domicilio, Catering Social y Madrugadores de enero de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 14 de febrero de 2024, han sido aprobados los siguientes padrones municipales correspondientes al mes de enero, ejercicio 2024:

- Padrón del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Padrón del Servicio Catering Social.
- Padrón del Servicio de Madrugadores.

Dichos padrones se exponen al público durante el periodo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

El período voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán en la cuenta facilitada por los usuarios, el día 29 de febrero de 2024. Los recibos no domiciliados podrán ser abonados por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra entre la fecha de finalización del servicio y el 29 de febrero de 2024.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se procederá, sin más aviso, a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos e intereses de demora exigibles, según lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el periodo anteriormente marcado.

Los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al pública de los citados padrones y de las liquidaciones incorporadas al mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 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 la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Cabezón de la Sal, 14 de febrero de 2024,  
El alcalde,  
Óscar López Soto.

2024/1151

CVE-2024-1151

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2024-1160** *Resolución de Alcaldía 2024/75, de 15 de febrero de 2024, de aprobación de los nuevos coeficientes a aplicar en el Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

A efectos de publicar y dar publicidad, según lo establecido en el art. 17 del R.D.L 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se da cuenta de la aprobación mediante Resolución de Alcaldía número 2024/75 de fecha 15 de febrero de 2022 de la aprobación de los nuevos coeficientes a aplicar en el Impuesto sobre incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana adaptándolos a los aprobados en el Real Decreto Ley 8/2023 de 27 de diciembre por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como paliar los efectos de la sequía (Boletín Oficial del Estado número 310, de 28 de diciembre de 2023):

Periodo de generación	Inferior a 1 año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Igual o superior a 20 años
Coeficiente	0,15	0,15	0,14	0,14	0,16	0,18	0,19	0,2	0,19	0,15	0,12	0,1	0,09	0,09	0,09	0,09	0,1	0,13	0,17	0,23	0,4

De conformidad con nuestra Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de los terrenos de naturaleza urbana que en su art. 8.3 establecía: El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde /Órgano de Gestión Tributaria para mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

Cabezón de la Sal, 24 de febrero de 2024.

El alcalde,  
Óscar López Soto.

2024/1160



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2024-1154** *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Basuras del primer semestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de la Alcaldía nº 43/2024, de fecha 15 de febrero de 2024 se aprobó el padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa de Basuras del primer semestre 2024 para el ejercicio 2024 y apertura del periodo voluntario de cobro del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

Se abre un período de exposición pública por plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.C. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante el Alcalde de Cillorigo de Liébana durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, entendiéndose aprobado definitivamente en el supuesto de que no se formulara reclamación de ningún género.

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse los días 1 de marzo hasta el 30 de abril de 2024, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en cualquier oficina del Banco Santander, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose los intereses y recargos que procedan.

Tama, 17 de febrero de 2024.  
El alcalde,  
Jesús María Cuevas Monasterio.

2024/1154

CVE-2024-1154

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

**CVE-2024-1155** *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobación y exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, para el ejercicio 2024 y apertura del periodo voluntario de cobro.

Por resolución de la Alcaldía nº 44/2024, de fecha 15 de febrero de 2024 se aprobó el padrón correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana para el ejercicio 2024.

Se abre un período de exposición pública por plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.C. Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso de reposición ante el Alcalde de Cillorigo de Liébana durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, entendiéndose aprobado definitivamente en el supuesto de que no se formulara reclamación de ningún género.

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse los días 1 de marzo hasta el 30 de abril de 2024, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en cualquier oficina del Banco Santander, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose los intereses y recargos que procedan.

Tama, 17 de febrero de 2024.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2024/1155

CVE-2024-1155

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-1164** *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Prestación de Servicios en el Mercado de Abastos del mes de enero de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/2085S.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica colectivamente que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 814 de fecha 15 de febrero de 2024, expediente 2085S/2024, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar el padrón fiscal de la Tasa por prestaciones de servicios en el mercado de abastos comprensiva del censo/padrón de los obligados al pago y de las respectivas cuotas, correspondiente al mes de ENERO 2024, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la Tasa por prestaciones de servicios en el mercado de abastos, por un importe estimado de CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS euros CON QUINCE CÉNTIMOS (5.426,15).

SEGUNDO.- Someter dicha matrícula cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el tablón de edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de veinte (20) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos obligados tributarios e interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes de la citada Tasa estarán a disposición de los respectivos obligados tributarios e interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

TERCERO.- Hacer constar que la expresada publicación produce los efectos de notificación de las liquidaciones/cuantificaciones de las cuotas consignadas en dicha matrícula cobratoria, a fin de que por los respectivos obligados tributarios e interesados puedan formular ante la Alcaldía- Presidencia, en relación con el presente acto, el recurso de reposición previo al contencioso- administrativo que se regula en el artículo 108 de la Ley 7/1985 y en el 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública del referido padrón fiscal.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, conforme a su legislación reguladora.

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 20 de febrero de 2024 al 20 de marzo de 2024, ambos inclusive.

Los ingresos por domiciliación de recibos se harán efectivos por adeudo en la cuenta bancaria de las entidades financieras colaboradoras, designada por los obligados al pago con las reducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja Banco, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caixabank, Sabadell, Caja Laboral Popular y Cajamar, en la

CVE-2024-1164

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

modalidad de ingreso por cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horario de 8,30 a 14 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGT, finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos e intereses legalmente procedentes.

QUINTO.- Dar traslado de la presente a la Intervención, a la Tesorería y a la Recaudación Municipales a los efectos de la realización de las operaciones de su respectiva competencia.

Torrelavega, 15 de febrero de 2024.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2024/1164

## 4.4. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2024-1182** *Anuncio por el que se publica el fallo de la sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 27 de octubre de 2023, sobre el apartado 7) del epígrafe 1 del artículo 5 de la Ordenanza Fiscal número 61, reguladora de la Tasa por Realización de Determinadas Actividades Urbanísticas, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 56, de 20 de marzo de 2020.*

La Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, ha dictado sentencia de fecha 27 de octubre de 2023, recaída en la Cuestión de Ilegalidad 52/2023, formulada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 2 de Santander, a instancia de la solicitud de D<sup>a</sup>. María Dolores Laca Zaballa.

Habiendo adquirido firmeza la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de 27 de octubre de 2023, se procede a la publicación del fallo, que señala:

Estimamos la cuestión de ilegalidad planteada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, n.º 1 de Santander, y declaramos la ilegalidad del epígrafe 1.7 suelo rústico 0,16 €/m<sup>2</sup> sobre superficie de la finca matriz de la Ordenanza municipal de Castro Urdiales, reguladora de la tasa por realización de actividades urbanísticas, sin que proceda hacer mención expresa acerca de las costas procesales causadas, al no haber méritos para su imposición.

Castro Urdiales, 16 de febrero de 2024.

La alcaldesa,  
Susana Herrán Martín.

2024/1182

CVE-2024-1182

## 5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**CVE-2024-1031** *Resolución de por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el proyecto denominado Soterramiento de la L.A.T. 12/20 kV San\_Miguel\_N - Renedo3 (tramo 1A07899-AV63744) y la L.A.T. 12/20 kV Reocín - R\_Cartes (tramo 2A85727-AV96737). Expediente AT 125-2021.*

Por Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de fecha 11 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 84 de 3 de mayo de 2023 y en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 95 de 21 de abril de 2023, ha sido otorgada autorización administrativa previa, autorización de construcción y declarada, en concreto, la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto "Soterramiento de la L.A.T. 12/20 kV San\_Miguel\_N - Renedo3 (tramo 1A07899-AV63744) y la L.A.T. 12/20 kV Reocín - R\_Cartes (tramo 2A85727-AV96737)" Expediente AT 125-2021, conforme a lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorizaciones de instalaciones de energía eléctrica, así como a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de 26 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa y su Reglamento, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

Dicha declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Dirección General ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuyos datos se insertan a continuación, en los Ayuntamientos de Torrelavega y de Cartes, en cuyos términos radican las fincas afectadas para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (escritura de propiedad y/o nota simple registral actualizada) y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa, de perito y notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de actas tendrá lugar en el Ayuntamiento de Torrelavega, el día 5 de marzo de 2024 a las 11:00 horas y en el Ayuntamiento de Cartes el mismo día 5 de marzo de 2024 a las 12:00 horas, y se comunicará a los interesados mediante la oportuna cédula de citación.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Esta Resolución será objeto de publicación, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los casos de titular desconocido o con domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio "Viesgo Distribución Eléctrica, SL" asumirá la condición de beneficiaria.

Santander, 6 de febrero de 2024.  
El director general de Industria, Energía y Minas,  
José Luis Ceballos Pereda.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS  
EXPEDIENTE AT 2021-125

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS														
Nº PARC.	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	TIPO CULTIVO	PROPIETARIO	APOYO Nº	APOYO Sup. Ocupada m <sup>2</sup>	VUELO Sup. Afectada m <sup>2</sup>	CANALIZACIÓN Sup. Afectada m <sup>2</sup>	Arquetas (ud.)	SERVIDUMBRE TOTAL (apoyo y canalización) Sup. Afectada m <sup>2</sup>	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Longitud	ACCESOS (OCUPACIÓN TEMPORAL) Sup. afectada (m <sup>2</sup> )
1	18	22	39087A01800022	TORREAVEGA	PR	JERÓNIMO UGARTE ESTRADA	28a	1,36	464,49	84,80	1	550,65	83,88	251,38
2			39018A00500028	CARTES	PR	ENCARNACIÓN LÓPEZ GARCÍA			369,67			369,67		
3	5	57	3884009VN1938S	CARTES	PR	HRDOS. DE JOSEFA TORRE PUENTE				16,20		16,20	10,28	30,85

2024/1031

CVE-2024-1031

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2024-1143** *Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 14 de febrero de 2024, por la que se convocan ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones de cría de conejos en Cantabria para 2024.*

BDNS (Identif.): 744222.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744222>).

Primero. Beneficiarios.

Podrá ser beneficiario de las ayudas reguladas en la convocatoria cualquier persona física o jurídica, incluyendo Sociedades Cooperativas y Sociedades Agrarias de Transformación (SAT), que sean titulares de una explotación cunícola situada en la Comunidad Autónoma de Cantabria y que cumpla los siguientes requisitos:

Cumplir la normativa legal en vigor dictada por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación en materia de medio ambiente, higiene, bienestar y sanidad animal e identificación y registro de animales.

Encontrarse inscritas en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (en lo sucesivo REGA).

No haber sido objeto de sanción firme en vía administrativa por incumplimiento de la normativa anteriormente citada, en el año anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Disponer y aplicar un programa higiénico sanitario supervisado por el veterinario responsable.

Poseer una explotación ganadera con más de 200 reproductoras, declaradas en el preceptivo censo anual REGA, correspondiente al año anterior al de la convocatoria.

No estar incurso en las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, que establece el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria y el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El importe total de las ayudas de mínimis concedidas al beneficiario no excederá de 20.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales conforme al artículo 3.2 del reglamento (UE) 1408/2013 de la comisión, de 18 de diciembre.

Segundo. Objeto.

La convocatoria para el año 2024, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones dedicadas a la cunicultura en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la finalidad de conseguir su adecuado desarrollo.



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/25/2016, de 11 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las pequeñas y medianas explotaciones de cría de conejos de Cantabria, publicada en el BOC nº 77, de fecha 22 de abril de 2016 y por la Orden MED/15/2018, de 8 de marzo, publicada en el BOC nº 57, de fecha 21 de marzo de 2018, por la que se modifica la orden MED/25/2016, de 11 de abril y por la Orden MED/5/2022, de 15 de febrero, publicada en el BOC nº 38, de fecha 24 de febrero de 2022, por la que se modifica la Orden MED/25/2016, de 11 de abril.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima de las ayudas que se convocan asciende a 25.000 euros, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 05.04.412B.472 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024.

Los criterios de cuantificación de esta ayuda serán los siguientes: Prima de cuatro euros por reproductora que cumpla con lo especificado en la convocatoria, con el límite de 15.000 € por beneficiario.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes de ayuda irán dirigidas al consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, suscritas por el solicitante o en su caso, por su representante legal conforme al modelo normalizado que figura como anexo I y se presentarán en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- La solicitud se podrá presentar en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein, nº 2, PCTCAN, C.P. 39011, Santander), en las Oficinas Comarcales de esta Consejería o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo aquellos sujetos que estén obligados a relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, conforme a lo establecido en el artículo 135.2 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,  
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2024/1143

CVE-2024-1143

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2024-1144** *Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 14 de febrero de 2024, por la que se convocan ayudas para centros de recogida de animales abandonados para 2024.*

BDNS (Identif.): 744220.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744220>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de estas ayudas las Asociaciones de Protección de Animales que dispongan de centros de recogida de animales ubicados en Cantabria, legalmente constituidas y sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea la recogida y protección de animales abandonados. En el caso de la recogida de animales de compañía abandonados, deberán tener formalizado un convenio o acuerdo de colaboración con las Entidades Locales para efectuar dicha actividad, mientras que, en el caso de la recogida de animales de producción, dicho convenio o acuerdo no será requisito indispensable.

Segundo. Objeto.

1. La convocatoria de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a los centros de recogida de animales de compañía y de producción abandonados, los cuales, en el caso de los centros de recogida de animales de compañía, deberán estar registrados en el Registro General de Explotaciones como Núcleo Zoológico, a fecha de publicación de esta convocatoria, con el fin de dar protección a los animales que se encuentren bajo la tutela de la entidad solicitante.

2. Podrán ser objeto de las ayudas, las siguientes actividades:

a) Inversiones acometidas por las entidades de protección animal para la realización de mejoras o adaptación de las instalaciones de custodia de animales abandonados, vallados perimetrales, boxes, etc.

b) Los gastos en alimentación, identificación, tratamientos veterinarios (incluyendo la esterilización), y traslado de animales abandonados, con los porcentajes subvencionables y las cuantías máximas indicados en el punto siguiente.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/12/2016, de 7 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para centros de recogida de animales de compañía abandonados (BOC núm. 52, de 16 de marzo de 2016), modificada por la Orden MED/31/2017, de 11 de julio (BOC núm. 140), por la Orden MED/8/2018, de 12 de febrero (BOC núm. 39) por la Orden MED/9/2022 y por la Orden MED/9/2023, de 31 de marzo (BOC núm. 74).

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Cuarto. Cuantía.

La financiación del gasto que supone la concesión de las ayudas contempladas en esta Resolución, se realizará con cargo a las disponibilidades de las aplicaciones presupuestarias de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024 con cargo a los conceptos presupuestarios 05.04.412B.488 con un importe total máximo de SESENTA MIL euros (60.000 €) y 05.04.412B.783 con un importe total máximo de DIEZ MIL euros (10.000 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención irán dirigidas al consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, se presentarán en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El plazo máximo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación.

Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2024/1144

CVE-2024-1144

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CVE-2024-1145** *Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 14 de febrero de 2024, por la que se convocan ayudas a la celebración de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino y demás especies animales para el año 2024.*

BDNS (Identif.): 744218.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744218>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas las entidades locales que organicen las ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales regulados en el artículo 3, de la Orden MED/38/2017, de 6 de septiembre, de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales.

Segundo. Objeto.

Convocar para el año 2024 en régimen de concurrencia competitiva, ayudas a la celebración, por parte de Entidades Locales, de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino y demás especies animales que se celebren en Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/10/2016, de 24 de febrero, publicada en el BOC nº 46, de fecha 8 de marzo de 2016, y la Orden MED/14/2018, de 26 de febrero, que modifica la Orden MED/10/2016, de 24 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la celebración de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales, publicada en el BOC nº 50 de fecha 12 de marzo de 2018.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima de las ayudas que se convocan asciende a 105.000 euros para el año 2024, que se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 05.04.412B.461 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024. Teniendo en cuenta que se trata de una convocatoria abierta resuelta en tres procesos selectivos diferentes, la financiación de dichos procesos será la siguiente:

- a) Primer proceso (solicitudes presentadas hasta el 30 de abril): 40.000 euros.
- b) Segundo proceso (solicitudes presentadas entre el 1 de mayo y el 31 de julio): 45.000 euros.
- c) Tercer proceso (solicitudes presentadas entre el 1 de agosto y el 31 de octubre): 20.000 euros.

Cuando a la finalización de un periodo se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladarla cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan. Para ello, el órgano concedente deberá

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

acordar expresamente las cuantías a trasladar y el periodo en el que se aplicarán. El empleo de esta posibilidad no podrá suponer en ningún caso menoscabo de los derechos de los solicitantes del periodo de origen. La cuantía de estas ayudas será la siguiente:

- a) Concursos monográficos regionales de ganado selecto de especie bovina, bien sea de aptitud cárnica o de aptitud láctea.: 6.000 euros.
- b) Concursos y exposiciones comarcales de especie bovina: 1.400 euros.
- c) Concentraciones o exposiciones de ganado de especie bovina: 400 euros.
- d) Concursos monográficos regionales de ganado selecto de especie equina: 5.000 euros.
- e) Concentraciones o exposiciones de especie equina: 300 euros.
- f) Pruebas de arrastre de la especie bovina o equina: 300 euros. Esta cantidad se sumará cuando se realice de forma conjunta con otro tipo de certamen.
- g) Concentraciones o exposiciones de ganado de especie ovina y caprina: 300 euros.
- h) Concursos morfológicos de la especie canina:
  - 1) Concursos de carácter internacional organizados, para una o más razas, por alguna asociación que ostente el reconocimiento oficial del MAGRAMA o Comunidad Autónoma, 600 euros por evento y día.
  - 2) Concursos de carácter nacional organizados, para una o más razas, por alguna asociación que ostente el reconocimiento oficial del MAGRAMA o Comunidad Autónoma, 400 euros por evento y día.
  - 3) Concursos de carácter regional o monográfico de una raza, que deberán contar con el reconocimiento de alguna asociación canina oficial, 250 euros por evento y día.
- i) Concentraciones o exposiciones de otras especies: 250 euros. En el caso de que los concursos monográficos lo fuesen de razas autóctonas, la cuantía de la ayuda se incrementará en un 10 por ciento. En aquellos certámenes que estén incluidos en el Calendario Oficial de Mercados, Ferias, Exposiciones y Concursos de Ganado regulado en el artículo 9 de la Orden MED/38/2017, de 6 de septiembre, de ferias, concursos y exposiciones de ganado selecto bovino, y demás especies animales, se incrementará la cuantía de la ayuda en un 10 por ciento sobre los montantes estipulados.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se recoge en el anexo I de la presente Resolución, irán dirigidas al consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación y se presentarán en los plazos siguientes;

a) Para los eventos ganaderos celebrados desde el 1 de octubre de 2023 hasta el día de publicación del extracto de la presente convocatoria, que no fueron atendidos con cargo a la convocatoria anterior, el plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente al de la publicación del referido extracto.

b) Para los eventos ganaderos celebrados desde el día siguiente al de publicación del extracto de la presente convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la celebración del eventoganadero.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein, 2 PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Pú-

CVE-2024-1145

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

blico Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo aquellos sujetos que estén obligados a relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, conforme a lo establecido en el artículo 135.2 de la citada Ley.

Santander, 14 de febrero de 2024.  
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,  
Pablo Palencia Garrido-Lestache.

2024/1145

CVE-2024-1145

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

**CVE-2024-1156** *Resolución por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil en el año 2024.*

El Gobierno de Cantabria tiene las competencias en materia de política juvenil, según establece el artículo 24.22 de su Estatuto de Autonomía, y, en su desarrollo, la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad considera de gran interés el fomento de la participación activa de la población juvenil en actividades ligadas a su entorno natural, social y cultural. Se considera que las Entidades Locales, así como otras Entidades o Instituciones de Derecho público, son un instrumento básico para hacer posible aquella participación, caminando hacia los objetivos constitucionales en materia de juventud, por lo que se desea fomentar la colaboración y coordinación entre las distintas Administraciones, así como otras Instituciones o Entidades de Derecho público, en beneficio de la población juvenil.

El Decreto 22/1998, de 13 de marzo, por el que se crea y regula la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil, establece que las Oficinas y Puntos de Información Juvenil integrados en la Red podrán acceder a ayudas y prestaciones que se establecen mediante orden o convenio.

De esta forma, las ayudas económicas estarán orientadas a fomentar la colaboración de las Entidades Locales y Entidades o Instituciones de Derecho Público, de forma que los jóvenes puedan realizar todas las gestiones relacionadas con las políticas juveniles en dichos Centros de Información, llegando a convertirse en ventanilla única juvenil.

En fecha 5 de junio de 2017 (B.O.C. nº 107) se publicó la Orden ECD/64/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil, modificada por la Orden ECD/7/2018, de 12 de febrero (BOC nº 39, de 23 de febrero de 2018) y por la UIC/15/2020, de 13 de marzo (BOC nº 63, de 31 de marzo de 2020).

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Orden ECD/64/2017, por la que se aprobaron las bases reguladoras, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, 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, y la Ley de Cantabria 02/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2024,

### RESUELVO

Primero. Objeto y finalidad.

1.La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el funcionamiento desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 de Centros de información juvenil (Oficinas de información juvenil y Puntos de información juvenil), dependientes de los Municipios, Mancomunidades de Municipios, y Entidades Locales Menores, así como de otras Entidades o Instituciones de Derecho Público de Cantabria, que a la finalización del plazo de presentación de solicitudes estén integrados en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil creada por Decreto 22/1998, de 13 de marzo, en el marco de los siguientes programas:

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Programa I: Para gastos de funcionamiento de los Centros de Información Juvenil (Oficinas de información juvenil y Puntos de información juvenil).

Programa II: para la adquisición de los medios básicos de funcionamiento de las oficinas de información juvenil: adquisición de ordenadores o de una impresora idónea para la emisión de la tarjeta Carné Joven de Cantabria.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS).

3. La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

#### Segundo. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ECD/64/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil (BOC nº 107, de 5 de junio de 2017), modificada por la Orden ECD/7/2018, de 12 de febrero (BOC nº 39, de 23 de febrero de 2018) y por la UIC/15/2020, de 13 de marzo (BOC nº 63, de 31 de marzo de 2020).

#### Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios del programa I de estas subvenciones los Municipios, Mancomunidades de Municipios, y Entidades Locales Menores, así como otras Entidades e Instituciones de Derecho público de Cantabria, que cumplan lo previsto en el artículo 1.a) de la Orden de bases reguladoras, y dispongan de estructura y financiación suficientes para garantizar el funcionamiento del Centro de información juvenil.

2. Podrán ser beneficiarios del programa II de estas subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 y el párrafo segundo del apartado tercero del artículo 2 de la Orden de bases reguladoras, los Municipios, Mancomunidades de municipios, y Entidades Locales Menores, así como otras Entidades e Instituciones de Derecho público de Cantabria de los que dependa una oficina de información juvenil.

De conformidad con el artículo 4.2.3 de la orden de bases, en la redacción dada por la Orden UIC/15/2020, de 13 de marzo, no podrán obtener subvención por este programa aquellas entidades que en este programa hayan obtenido en convocatorias anteriores subvenciones y no hayan transcurridos al menos seis años desde la resolución de su concesión.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Cuarto. Gastos subvencionables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.1 de la Orden reguladora de las bases de la subvención, serán gastos subvencionables los siguientes:

##### 1. Programa I.

Serán gastos subvencionables los gastos corrientes propios del funcionamiento de los Centros de Información Juvenil, incluidos los gastos del personal destinado en los mismos, que se realicen y paguen entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2024.

CVE-2024-1156



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## 2. Programa II.

Será subvencionable los gastos de adquisición de ordenadores o de una impresora idónea con el objeto de imprimir las tarjetas del carnet joven de Cantabria destinada a la oficina de información juvenil y que sea adquirido y se pague entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

3. Quedan excluidos, y no serán subvencionables en ningún caso, los gastos en infraestructuras o equipamientos distintos de los señalados en los apartados anteriores, y los gastos generales de funcionamiento de las entidades solicitantes que no correspondan al centro de información juvenil.

4. De conformidad con el artículo 32.8 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

### Quinto. Solicitudes: Plazo, lugar y forma de presentación.

1. Una vez publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial (Anexo I), el cual podrá conseguirse en la página web de la Dirección General de Juventud, ([www.jovenmania.com](http://www.jovenmania.com)), en el portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "Atención a la Ciudadanía 012", "Ayudas y Subvenciones" <https://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subvenciones>, o será facilitado por el Servicio de Juventud, debiendo ser dirigidas a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y presentadas a través del registro electrónico general de Cantabria accesible en la siguiente dirección electrónica: <https://rec.cantabria.es/>

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 y 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las comunicaciones se realizarán electrónicamente y las notificaciones de los actos integrantes del procedimiento de concurrencia competitiva que afecten a todas las personas o entidades interesadas serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios del Gobierno de Cantabria cuya dirección electrónica es <https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios> A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos, se podrá disponer la publicación de las notificaciones en la página web de la Dirección General de Juventud ([www.jovenmania.com](http://www.jovenmania.com)).

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de esta convocatoria.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización de la entidad solicitante a la Dirección General competente en juventud para recabar los certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT) y por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con estos organismos. Asimismo, conlleva la autorización para que la referida Dirección General pueda recabar los datos relativos a la identidad de los solicitantes y sus representantes, que deberán tener los documentos correspondientes a la misma en vigor, al Sistema de Verificación de Datos de Identidad, de conformidad con la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad («Boletín Oficial del Estado» de 28 de diciembre de 2006) y el Decreto de Cantabria 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos.

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

En el supuesto de que el solicitante manifestara expresamente que no otorga dicha autorización para recabar los certificados acreditativos, deberá presentar junto con la solicitud de subvención, certificación expedida por la AEAT y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, se tendrá que indicar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados en el ANEXO I, estando exento de presentar la documentación.

4. La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de:

a) Ser ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales.

b) Conocer, aceptar y comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria de la ayuda.

c) No incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Comprometerse a financiar la parte no subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para la realización del proyecto de funcionamiento del Centro de información juvenil, o, caso de las oficinas de información juvenil, para la adquisición del medio de funcionamiento subvencionado en el programa II, que se presente con la solicitud o, en su caso, con la reformulación.

e) Sobre la veracidad de los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención, en caso de concesión.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la comunidad autónoma de Cantabria.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Las solicitudes de subvenciones reguladas en esta Resolución deberán presentarse en el modelo oficial recogido en el Anexo I, y deberán ser firmadas electrónicamente por la persona representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la siguiente documentación:

5.1. Programa I.

- Certificado del Secretario del Ayuntamiento, Mancomunidad o Entidad local menor, o del órgano competente de la Entidad o Institución de Derecho Público, acreditando que en los presupuestos de la entidad solicitante existe crédito adecuado con destino a sufragar los gastos de funcionamiento del Centro de Información Juvenil, especialmente del personal encargado del mismo.

- En las solicitudes de subvención para Oficinas de Información Juvenil se acompañará el proyecto de funcionamiento de las mismas en el modelo recogido en el Anexo II de esta convocatoria, especificando la dedicación y la duración de la jornada de trabajo del personal adscrito, su horario de apertura y detallando las actuaciones previstas para el periodo subven-

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

cionable. En dicho proyecto se especificará, mediante el marcado de la casilla correspondiente en el Anexo I, el ámbito de actuación de la oficina de información juvenil de los establecidos en el apartado 6.3 a) de esta Resolución.

#### 5.2 Programa II.

- Certificación del Secretario/-a del Ayuntamiento, Mancomunidad o Entidad local menor, o del órgano competente de la Entidad o Institución de Derecho Público, acreditando que en los presupuestos de la entidad solicitante existe crédito adecuado con destino a sufragar la adquisición del medio básico de funcionamiento al que se refiere el apartado 1 de esta convocatoria.

#### Sexto. Criterios de valoración.

1. En el apartado 9 de esta convocatoria se establece el crédito previsto para la financiación de los programas a los que se refiere estas subvenciones, diferenciando, además, la cuantía de dicho crédito destinada a Puntos de Información Juvenil y la destinada a Oficinas de Información Juvenil.

2. Los puntos de Información Juvenil, al ser estructuras básicas, no son susceptibles de evaluación, por lo que se establece una cuantía fija a percibir, que será de seiscientos euros (600 €) por cada solicitud, atendiendo a la prelación temporal de las solicitudes presentadas, según la fecha y hora de presentación, hasta agotar el crédito presupuestario destinado a estos Puntos, en su caso. En caso de que, una vez atendidas todas las solicitudes presentadas por los Puntos de información juvenil, existiera sobrante en el crédito previsto en el apartado 9 de esta Resolución para los Puntos, se incrementará con dicho sobrante el destinado a las Oficinas de información juvenil.

3. En la concesión de las subvenciones para el funcionamiento de las Oficinas de información juvenil se valorarán los siguientes criterios:

##### 3.1 Criterios de valoración del programa I.

a) Según las actuaciones contempladas en el proyecto presentado junto a la solicitud de subvención, hasta un máximo de veinticinco puntos, que se otorgarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- Oficinas cuyo ámbito de actuación sea exclusivamente la información juvenil: 10 puntos.
- Oficinas cuyo ámbito de actuación sea, además de la información juvenil, el ocio y la cultura juvenil o la participación y asociacionismo juveniles: 15 puntos.
- Oficinas cuyo ámbito de actuación sea, además de la información juvenil, el ocio y la cultura juvenil y la participación y asociacionismo juveniles: 20 puntos.

En el caso de que se incluya dentro del proyecto presentado junto a la solicitud la iniciativa de colaboración entre dos o más oficinas de información juvenil, o la organización de encuentros entre informadores/-as de dos o más oficinas para intercambiar formas de trabajo o buenas prácticas, conocer espacios o establecer espacios comunes, la puntuación se incrementará en cinco puntos. Para obtener esta puntuación será necesario que se recojan en el proyecto qué oficinas participarán en la colaboración o encuentro. No se puntuarán los encuentros, reuniones, espacios compartidos o formas de colaboración que sean a iniciativa de la Dirección General competente en materia de Juventud.

b) Condiciones de contratación del personal que presta servicios en la Oficina de información juvenil, hasta un máximo de treinta puntos. Se valorará la dedicación y la duración de su jornada de trabajo:

- Por tener en la Oficina de información juvenil personal con dedicación exclusiva y a jornada completa: 30 puntos.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

- Por tener en la Oficina de información juvenil personal con cualquier otra dedicación o jornada: 15 puntos.

c) Personal trabajando en la oficina de información juvenil, hasta un máximo de veinticinco puntos. Únicamente se tendrá en cuenta el personal que trabaje en la oficina de información juvenil durante el año de la convocatoria completo:

- Oficinas en las que trabaje una persona: 5 puntos.
- Oficinas en las que trabajen dos personas: 10 puntos.
- Oficinas en las que trabajen tres personas: 15 puntos.
- Oficinas en las que trabajen cuatro personas: 20 puntos.
- Oficinas en las que trabajen cinco personas o más: 25 puntos.

d) Aportación de recursos propios por parte de la entidad solicitante. Se valorará la aportación de recursos propios respecto al presupuesto del proyecto a realizar, pudiendo obtener en este criterio un máximo de 20 puntos, conforme al baremo siguiente:

PORCENTAJE DE APORTACIÓN DE RECURSOS PROPIOS	PUNTUACIÓN
Igual o superior al 50% de importe del presupuesto total del proyecto	20 puntos
Desde el 30% hasta el 50% (no incluido) del importe del presupuesto total del proyecto	15 puntos
Desde el 10% hasta el 30% (no incluido) del importe del presupuesto total del proyecto	10 puntos
Inferior al 10% del importe del presupuesto total del proyecto	0 puntos

Para tener derecho a la subvención será preciso alcanzar una puntuación mínima de cuarenta puntos y no haber obtenido una valoración nula en ninguno de los criterios establecidos en el apartado 3.1 de este apartado.

### 3.2 Criterios de valoración del programa II.

Para la concesión de las subvenciones se seguirán los siguientes criterios de valoración:

a) Tramo poblacional al que pertenezca la Entidad solicitante en el año inmediatamente anterior a la convocatoria según la siguiente tabla:

- Entidades Locales con población hasta 2.000 habitantes, 5 puntos.
- Entidades Locales con tramo de población comprendido entre 2.001 y 15.000 habitantes, 10 puntos.
- Entidades Locales con tramo de población comprendido entre 15.001 y 50.000 habitantes, 15 puntos.
- Entidades Locales con población superior a 50.000 habitantes, o entidades de ámbito autonómico, 20 puntos.

Para determinar la población de la entidad, se tendrán en cuenta los datos publicados por el Instituto Cántabro de Estadística.

b) Número de carnets jóvenes europeos que figuren como "entregado" en el gestor Jovenmanía en el año inmediatamente anterior al de la convocatoria:

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

- Entre uno y veinte carnets jóvenes europeos: 3 puntos.
- Entre veintiuno y cuarenta carnets jóvenes europeos: 6 puntos.
- Entre cuarenta y uno y sesenta carnets jóvenes europeos: 9 puntos.
- Entre sesenta y uno y ochenta carnets jóvenes europeos: 12 puntos.
- Entre ochenta y uno y cien carnets jóvenes europeos: 15 puntos.
- Entre ciento uno y ciento treinta carnets jóvenes europeos: 18 puntos.
- Entre ciento treinta y uno y ciento sesenta carnets jóvenes europeos: 21 puntos.
- Entre ciento sesenta y uno y doscientos carnets jóvenes europeos: 24 puntos.
- Entre doscientos uno y doscientos cincuenta carnets jóvenes europeos: 27 puntos.
- Más de doscientos cincuenta carnets jóvenes europeos: 30 puntos.

Si no figurase ningún carnet entregado, la entidad solicitante puntuará cero en este apartado.

Para tener derecho a la subvención será preciso alcanzar una puntuación mínima de ocho puntos, y no haber obtenido una valoración nula en ninguno de los criterios establecidos en el apartado 3.2 de este apartado.

Las entidades que obtengan subvención por este programa, no podrán volverla a solicitar hasta pasados al menos seis años desde la resolución de concesión de la subvención.

Séptimo. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, y se efectuará a través de un proceso evaluativo basado en la ponderación de los criterios de valoración establecidos en el apartado 6 de la presente Resolución.

2. El procedimiento de concesión se inicia de oficio mediante la presente convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todas las comunicaciones se realizarán electrónicamente y las notificaciones de los actos integrantes del procedimiento de concurrencia competitiva que afecten a todas las personas o entidades interesadas serán sustituidas por su publicación en el tablón electrónico de anuncios del Gobierno de Cantabria cuya dirección electrónica es <https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios>. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos, se podrá disponer la publicación de las notificaciones en la página Web de la Dirección General de Juventud ([www.jovenmania.com](http://www.jovenmania.com)).

4. El órgano competente para la ordenación del procedimiento será la persona titular de la Dirección General competente en materia de Juventud, correspondiendo la instrucción al Comité de Valoración.

5. El Comité de Valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Director/a General competente en juventud o persona en quien delegue.
- b) Dos vocales, con voz y voto, el jefe de servicio de Juventud de la Dirección General de

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Juventud o persona designada por el/la Presidente del Comité para sustituirlo en caso de ausencia y el jefe de sección de Programas y Formación o persona designada por el Presidente para sustituirlo en caso de ausencia.

c) Secretario: con voz y sin voto designado igualmente por el Presidente del Comité entre el personal del Servicio de Juventud.

6. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especiales recogidas 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.

7. Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna de ellas carece de datos requeridos o la documentación que se acompaña es defectuosa o incompleta, se requerirá a la entidad solicitante, en la forma establecida en el punto 3 de este apartado, para que en el plazo máximo de diez días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que se le tendrá por desistido si no lo hiciere, previa resolución dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección General competente en materia de Juventud podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuno.

8. Además de las señaladas en el apartado anterior, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesarios.

c) Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Emitir informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias de la subvención cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

9. El órgano instructor deberá analizar y valorar las solicitudes y documentación presentadas, tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, con la aplicación de los criterios previstos en esta Resolución para la concesión de las subvenciones, el cual tendrá el carácter de propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitantes a los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, la relación de solicitantes a los que se propone denegar la concesión y su motivo, y la relación de solicitantes a los que se propone la no concesión de la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida. A tal efecto, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

La propuesta de resolución provisional se notificará a las personas interesadas, en la forma prevista en el punto 3 de este apartado, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan:

a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

b) Reformular su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al que figura en su solicitud, para ajustarla a los compromisos y condiciones de la subvención propuesta, o bien determinar la forma en que se financiará la diferencia.

Si el solicitante no realiza la reformulación o determina la forma en que se financiará la diferencia, se mantendrá el contenido de la solicitud original.

El importe del proyecto reformulado podrá reducirse como máximo hasta la mitad del importe del proyecto inicial.

De conformidad con el artículo 27.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la reformulación de las solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

La reformulación obliga a la entidad beneficiaria a realizar la actuación en los términos propuestos, aun cuando la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

c) Renunciar a la solicitud de subvención.

De acuerdo con el contenido del apartado primero del artículo 61 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el caso de que la cuantía de la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, si la Entidad no presenta dentro del plazo previsto reformulación de la citada solicitud de subvención, ni renuncia a la misma, se entenderá aceptada la propuesta de concesión en los mismos términos contenidos en la solicitud original, asumiendo por tanto la Entidad la financiación de la diferencia entre la cuantía de la solicitud de subvención inicial y la propuesta por la Dirección General competente en materia de Juventud.

10. Examinadas las alegaciones aducidas y, en su caso, las reformulaciones de solicitudes presentadas por los interesados, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al órgano competente para resolver, que habrá de expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. En la propuesta se hará constar que, de la información que obra en poder del órgano instructor, se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

11. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

Octavo. Resolución.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, la competencia para resolver corresponderá a la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

2. La resolución será motivada y contendrá el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, así como las condiciones generales y particulares a que se supedita la misma. Se hará constar, de manera expresa, la relación de solicitantes a los que se deniega la subvención y su motivo, y la relación de solicitantes a los que no se concede la subvención por desistimiento, por renuncia al derecho o por existir una imposibilidad material sobrevenida.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y el transcurso del citado plazo sin haberse publicado la resolución en el tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, legitima a los interesados para entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

4. La resolución se publicará en la forma prevista en el apartado Séptimo punto 3 de la presente resolución y dado que agota la vía administrativa será susceptible de interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, alternativamente. Presentado el recurso de reposición no cabrá la posibilidad de interponer recurso contencioso administrativo hasta que no se haya producido la resolución denegatoria del mismo de manera expresa o por silencio administrativo.

5. La Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

6. A tales efectos, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los entes del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma deberán remitir, en los términos indicados en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las bases reguladoras de la subvención, convocatorias, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, resoluciones de concesión, identificación de las personas beneficiarias, importe de la subvención otorgada y efectivamente percibida, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.

7. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Noveno. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en doscientos diez mil euros (210.000,00 €), se imputarán a los créditos presupuestarios 07.08.232A.461.01 y 07.08.232A.761 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024, con el siguiente desglose:

Programa I. 07.08.232A.461.01 190.000,00 €.

Programa II. 07.08.232A.761 20.000,00 €.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden ECD/64/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el Programa I, modificado por la Orden UIC/15/2020, de 13 de marzo, del crédito presupuestario señalado en el punto anterior se destina a las subvenciones para Puntos de Información Juvenil una cuantía de nueve mil euros (9.000,00 €), y se destina a la subvenciones de Oficinas de información juvenil una cuantía de ciento ochenta y un mil euros (181.000,00 €).

3. La determinación de la cuantía individualizada de las subvenciones se fijará según los criterios siguientes:

3.1 Programa I.

a) Los Puntos de información juvenil, al ser estructuras básicas, no son susceptibles de evaluación, por lo que se establece una cuantía fija a percibir, que será de seiscientos euros (600,00) por cada solicitud, atendiendo a la prelación temporal de las solicitudes presentadas, según la fecha y hora de presentación, hasta agotar el crédito presupuestario, en su caso. En caso de que una vez atendidas todas las solicitudes presentadas por los Puntos de información juvenil existiera sobrante, se incrementará con dicho sobrante el crédito destinado a las Oficinas de información juvenil.

b) Para las Oficinas de información juvenil, la cuantía de cada una de las subvenciones que el Comité de Valoración proponga conceder se calculará dividiendo la cuantía del crédito

CVE-2024-1156



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

autorizado entre el número de puntos obtenidos por todos los solicitantes cuyos proyectos de funcionamiento cumplan lo establecido en el apartado 6.3.1, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada uno de dichos proyectos.

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de la cuantía solicitada, ni del quince por ciento de la totalidad del crédito presupuestario disponible para este fin.

En el caso de que, tras la aplicación inicial de las reglas establecidas en el apartado b), resultara un sobrante, se realizarán sucesivos repartos hasta agotar la cuantía de crédito autorizado.

### 3.2 Programa II.

La puntuación total obtenida por la aplicación de los criterios de valoración del apartado 6.3.2 determinará la prelación de los solicitantes ante el crédito de la convocatoria.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en el orden establecido en los criterios de valoración, y de persistir el empate en función del orden de anotación de la solicitud en el registro de entrada.

Ninguna de las subvenciones propuestas podrá exceder de los novecientos euros (900,00 €), ni de la cantidad solicitada.

4. En ningún caso, el importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

5. El pago de la subvención se realizará de una sola vez, mediante el anticipo del 100% de la cuantía concedida, sin requerirse para ello la prestación de garantía o aval alguno, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional quinta de la Ley de Cantabria 02/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024 a aquellas entidades relacionadas en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

### Décimo. Justificación.

1. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y demás normativa aplicable.

2. El plazo para la justificación final de la subvención finalizará el 31 de marzo de 2025.

3. Las entidades beneficiarias de las subvenciones justificarán:

#### 3.1 En el programa I:

- Memoria explicativa cronológica y gráfica del funcionamiento de la Oficina o Punto de Información Juvenil, con valoración del resultado en función de los objetivos marcados, conclusiones y sugerencias.

- De acuerdo con el artículo 31.7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en el caso de que la entidad beneficiaria esté dotada de Intervención General u órgano de control equivalente, la justificación de la subvención se realizará mediante certificación, de conformidad con el Anexo III de esta convocatoria, expedida por este órgano, en las que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

- a) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
- b) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generados indirectos incorporados en la relación anterior.
- c) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.
- d) Certificado de las condiciones de contratación, en particular el tipo de jornada y la dedicación del personal dedicado al Centro.
- e) Certificado de relación nominal de personal adscrito al centro, con indicación de los meses del año de la convocatoria que hayan estado trabajando.

En el caso de que la entidad beneficiaria no disponga de Intervención General u órgano de control equivalente, deberá justificar la subvención conforme al régimen general previsto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

### 3.2. En el programa II:

- Memoria explicativa de la actividad de expedición de carnets de la oficina de información juvenil durante el año de la convocatoria, con indicación del número de carnets expedidos.

- De acuerdo con el artículo 31.7 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, en el caso de que la entidad beneficiaria esté dotada de Intervención General u órgano de control equivalente, la justificación de la subvención se realizará mediante certificación, de conformidad con el Anexo III de esta convocatoria, expedida por este órgano, en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá la identificación de la entidad acreedora a favor de la cual se ha realizado el gasto de adquisición de los medios básicos de funcionamiento, y del documento acreedor, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

En el caso de que la entidad beneficiaria no disponga de Intervención General u órgano de control equivalente, deberá justificar la subvención conforme al régimen general previsto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

4. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

5. La Dirección General competente en materia de Juventud comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó su concesión.

### Undécimo. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Las entidades beneficiarias deberán, con carácter general, cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las recogidas en el artículo 9 de la Orden ECD/64/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil.

2. Para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 9 i) de las bases reguladoras, en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, se hará constar que la actividad está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, con inclusión de los logotipos del escudo del Gobierno de Cantabria con la leyenda de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, tal y como figura en el Anexo IV, en lugar preferente.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

3. Las entidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Duodécimo. Revocación y reintegro de subvenciones y régimen sancionador.

La revocación y reintegro de subvenciones y el régimen sancionador se registrará por lo establecido en el artículo 10 de la Orden ECD/64/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y demás normativa aplicable.

Disposición adicional única. Referencias genéricas.

Todas las referencias en género masculino contenidas en esta Resolución deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

Disposición final Única. Eficacia de la convocatoria.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o bien interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Santander, 15 de febrero de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE INFORMACIÓN  
JUVENIL INSCRITOS EN LA RED CÁNTABRA DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN JUVENIL

**Datos de la Convocatoria**

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO
Líneas de subvención: Mantenimiento de Centros de Información Juvenil inscritos en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil y adquisición de medios de funcionamiento.
CONVOCATORIA/EJERCICIO 2024

**Datos de la entidad solicitante (1)**

CIF	Nombre o razón social		
Domicilio	Tfnos	Fax	
C.P./Localidad	Prov.		
e-mail			

**Datos de la persona representante**

NIF/NIE/N.º Pasaporte	Nombre o razón social	Apellido 1	Apellido 2
Cargo			

**Notificación electrónica obligatoria**

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para ello debe tener una dirección electrónica habilitada en dicho servicio. Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones	
Dirección de correo electrónico	Teléfono móvil

**Cuantía de la subvención solicitada**

1. Línea de subvención: Mantenimiento de Centros de Información Juvenil inscritos en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil

Presupuesto de Gastos e Ingresos	Importe
1. <b>Gastos:</b>	
Total gastos:	
2. <b>Ingresos</b>	
Aportación Propia de la Entidad	
Aportación de Otras Entidades	
Total:	
<b>IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA</b>	

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**

Teléf. 942 207389/ 942 208014

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**2. Líneas de subvención: adquisición de medios de funcionamiento (adquisición de impresora para la emisión de la tarjeta del carné joven de Cantabria o de un ordenador)**

MODELO DE IMPRESORA / ORDENADOR	Importe	Cuantía solicitada

**Documentación adjunta (marque lo que proceda)**

TIPO DE DOCUMENTO	APORTAR CON LA SOLICITUD
Proyecto de funcionamiento de la oficina de información juvenil para el año 2024. El ámbito de actuación de la oficina de información el año 2024 será: <input type="checkbox"/> exclusivamente la información juvenil. <input type="checkbox"/> la información juvenil y el ocio y la cultura juvenil o la participación y asociacionismo juveniles. <input type="checkbox"/> la información juvenil y el ocio y la cultura juvenil y la participación y asociacionismo juveniles.  Se incluye en el proyecto presentado la iniciativa de colaboración entre dos o más oficinas de información juvenil, o la organización de encuentros entre informadores para el intercambio de formas de trabajo o buenas prácticas, conocer espacios o establecer espacios comunes: <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/>
Programa I: Certificado del Secretario/-a de la corporación, Mancomunidad o Entidad local menor u órgano competente de la Entidad o Institución de Derecho Público, acreditando que en los presupuestos de la entidad solicitante existe crédito adecuado con destino a sufragar los gastos de funcionamiento del centro de información juvenil.	<input type="checkbox"/>
Programa II: Certificado del Secretario/-a del Ayuntamiento, Mancomunidad o Entidad local menor, u órgano competente de la Entidad o Institución de Derecho Público, acreditando que en los presupuestos de la entidad solicitante existe crédito adecuado con destino a sufragar la adquisición del medio básico de funcionamiento.	<input type="checkbox"/>

**Consulta o verificación de documentos**

De conformidad con la Disposición adicional octava de la LOPDGDD, sobre la potestad de verificación de las Administraciones Públicas, se informa de que la Dirección General competente en materia de Juventud podrá verificar la exactitud de los datos declarados. De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, se informa de que la Dirección General competente en materia de Juventud podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la persona interesada, la documentación que se indica a continuación (**en caso de oponerse, deberá marcar la casilla correspondiente y presentar la documentación que proceda**):

Marcar si se opone a la consulta y presenta el documento	Documentación
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
<input type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.	
FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA
	ÓRGANO O DEPENDENCIA

**Datos bancarios**

La entidad es titular de la cuenta bancaria que figura a continuación, en la que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria realizará, en su caso, el abono de la subvención.

CÓDIGO IBAN	BANCO	SUCURSAL	DC	NÚMERO DE CUENTA

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
C/ Valliciergo 8, planta baja, 39003 - Santander - Teléf. 942 207389/ 942 208014

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**Declaración responsable**

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

No estar incurso la entidad en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.

La entidad solicitante se compromete a financiar la parte no subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para la realización de actividades juveniles presentado con la solicitud o, en su caso, con la reformulación.

Son veraces los datos consignados en la solicitud relativos a la titularidad de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención en caso de concesión.

La entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Comunidad autónoma de Cantabria.

**Instrucciones:** La solicitud deberá ser firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad.

**Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos colocada al final de este Anexo.**

En.....a.....de.....2024

El representante legal de la entidad

Fdo.: .....

<b>INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales	
<b>Tratamiento</b>	RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE PERSONAS JURÍDICAS.
<b>Responsable</b>	Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado Calle Valliciego, 8 – planta baja, 39003 Santander
<b>DPD</b>	Delegado/a de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. <a href="mailto:delegadoprotecciondatos@cantabria.es">delegadoprotecciondatos@cantabria.es</a>
<b>Finalidad</b>	Realización de las gestiones administrativas necesarias con las personas jurídicas representadas por las personas físicas cuyos datos son objeto de tratamiento.
<b>Legitimación</b>	RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  RGPD 6.1.e): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.  Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
<b>Derechos</b>	El interesado tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ).
<b>Información ampliada</b>	<a href="https://www.cantabria.es/rgpd">https://www.cantabria.es/rgpd</a>

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**

Teléf. 942 207389/ 942 208014

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## ANEXO II

MODELO DE PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN JUVENIL PARA ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

### Denominación del proyecto

### Ámbito de actuación de la oficina de información juvenil

- Exclusivamente la información juvenil  
 Además de la información juvenil, el ocio/cultura juvenil o la participación y asociacionismo juvenil  
 Además de la información juvenil, el ocio/cultura juvenil y la participación y asociacionismo juvenil

### Clasificación del proyecto

- Promoción del voluntariado entre los/-as jóvenes de Cantabria  
 Fomento de la igualdad de género y/o prevención de la violencia de género  
 Desarrollo de espacios de convivencia entre jóvenes de distintas nacionalidades.  
 Atención a la diversidad y fomento de la solidaridad

### Objetivos del proyecto

### Colectivo juvenil al que va dirigido

### Actuaciones previstas de información juvenil

Descripción de las actuaciones previstas:

Previsión de fecha de inicio y finalización de las actuaciones:

Características a destacar de las actuaciones:

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD  
Teléf. 942 207389/ 942 208014

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**Actuaciones previstas de ocio y cultura juvenil (cumplimentar sólo en el caso de en el ámbito de actuación de la oficina se contemple el ocio y la cultura juvenil)**

Descripción de las actuaciones previstas:
Previsión de fecha de inicio y finalización de las actuaciones:
Características a destacar de las actuaciones:

**Actuaciones previstas de participación y asociacionismo juvenil (cumplimentar sólo en el caso de en el ámbito de actuación de la oficina se contemple la participación y el asociacionismo juvenil)**

Descripción de las actuaciones previstas:
Previsión de fecha de inicio y finalización de las actuaciones:
Características a destacar de las actuaciones:

**¿Está prevista como parte de las actividades de 2024 alguna iniciativa de colaboración entre dos o más oficinas de información juvenil, o la organización de encuentros entre informadores/-as de dos o más oficinas para intercambiar formas de trabajo o buenas prácticas, conocer espacios o establecer espacios comunes?**

Sí  No  
(En caso afirmativo describir en qué consiste)

**Personal de la oficina de información juvenil**

Relación del personal de la oficina de información juvenil:
Perfil del personal adscrito a la oficina de información juvenil:
Duración de la jornada de trabajo del personal adscrito a la oficina de información juvenil:
Dedicación a la oficina de información juvenil del personal adscrito a la misma ( <u>expresar en porcentaje</u> ):

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 207389/ 942 208014

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-1156



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**Horario de apertura de la oficina de información juvenil**

**Ubicación de la oficina de información juvenil (dirección postal y localidad)**

**Datos de contacto de la oficina de información juvenil (teléfono y mail)**

**Página web y redes sociales de la oficina de información juvenil**

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

Fdo.: .....

**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Teléf. 942 207389/ 942 208014

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

ANEXO III

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS DE INFORMACION JUVENIL INSCRITOS EN LA RED CANTABRA DE DOCUMENTACION E INFORMACION JUVENIL

Datos de la entidad solicitante

CIF	Nombre

Datos de la persona representante legal

NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

Certifica

QUE EL PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL HA SIDO EJECUTADO POR ESTA ENTIDAD Y SE HACE CONSTAR LA AFECTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN PERCIBIDA AL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD SUBVENCIONADA, AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2024, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE CENTROS DE INFORMACION JUVENIL INSCRITOS EN LA RED CANTABRA DE DOCUMENTACION E INFORMACION JUVENIL.

1. Línea de subvención: Mantenimiento de Centros de Información Juvenil inscritos en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil (Programa I)

Que para el desarrollo del proyecto de mantenimiento del centro de información juvenil referenciado se han efectuado gastos por importe total de: .....€.

Que la financiación de los anteriores gastos se ha producido de acuerdo al siguiente desglose de ingresos:

APORTACIÓN PROPIA DE LA ENTIDAD	APORTACIÓN DG DE JUVENTUD	OTRAS APORTACIONES (Especificar entidad)	IMPORTE TOTAL (€)

Que la relación de gastos corrientes (programa I), es la siguiente:

CONCEPTO DEL GASTO	NUM. DE FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	NOMBRE DEL PROVEEDORA	CIF/NIF PROVEEDORA	IMPORTE TOTAL (€)

Que la relación nominal del personal adscrito al centro y sus condiciones de contratación, es la siguiente:

Personal adscrito al centro	Meses de trabajo	Tipo de jornada	Dedicación al centro (indicar porcentaje)

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD  
C/ VALLICIERGO, 8 PLANTA BAJA CP. 39003- Santander - Teléf. 942 207389/ 942 208014

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**2. Línea de subvención: adquisición de medios básicos de funcionamiento: adquisición de ordenadores o impresora para la emisión de la tarjeta del carné joven de Cantabria (Programa II)**

Que para la adquisición de medios básicos de funcionamiento del centro de información juvenil referenciado se han efectuado gastos por importe total de: .....€.

Que la financiación de los anteriores gastos se ha producido de acuerdo al siguiente desglose de ingresos:

APORTACIÓN PROPIA DE LA ENTIDAD	APORTACIÓN DG DE JUVENTUD	OTRAS APORTACIONES (Especificar cuáles)	IMPORTE TOTAL (€)

Que la relación de gastos de inversión (programa II), es la siguiente:

CONCEPTO DEL GASTO	NUM. DE FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA DE PAGO	NOMBRE DEL PROVEEDOR/A	CIF/NIF PROVEEDOR/A	IMPORTE TOTAL (€)

**Documentación que se adjunta (marque lo que proceda)**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la resolución de convocatoria sobre la debida justificación del importe del proyecto subvencionado, se acompaña la siguiente documentación:

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA JUSTIFICACIÓN
<b>PROGRAMA I</b>	
1. Memoria explicativa cronológica y gráfica del funcionamiento de la Oficina o Punto de Información Juvenil y del Punto de Información Europeo, con valoración de resultados en función de los objetivos marcados, conclusiones y sugerencias	<input type="checkbox"/>
2. Memoria económica justificativa del coste de las actuaciones realizadas (Anexo III) que contendrá:	
a) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.	<input type="checkbox"/>
b) Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales indirectos incorporados en la relación anterior.	<input type="checkbox"/>
c) Certificado de las condiciones de contratación, en particular el tipo de jornada y la dedicación del personal dedicado al Centro.	<input type="checkbox"/>
d) Certificado de relación nominal de personal adscrito al centro, con indicación de los meses del año de la convocatoria que hayan estado trabajando.	<input type="checkbox"/>
e) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.	<input type="checkbox"/>
<b>PROGRAMA II</b>	
1. Memoria explicativa de la actividad de expedición de carnets de la oficina de información juvenil durante el año de la convocatoria, con indicación del número de carnets expedidos.	<input type="checkbox"/>
2. Memoria económica justificativa del coste de las actuaciones realizadas que contendrá (Anexo III):	
a) Relación clasificada de los gastos de inversión, con identificación de la entidad acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.	<input type="checkbox"/>
b) Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.	<input type="checkbox"/>

En el caso de que la entidad beneficiaria no disponga de Intervención General u órgano de control equivalente, deberá justificar la subvención conforme al régimen general previsto en el artículo 31 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

**Instrucciones**

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesaria, con ceros a la izquierda más la letra al final.
Los recuadros sombreados son para uso exclusivo de la Administración.
Se marcará con una X la casilla correspondiente señalada al efecto

VºBº EL/LA ALCALDE/SA o REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD

FDO:.....

EL/LA INTERVENTOR/A O EL/LA SECRETARIO/A

FDO:.....

CVE-2024-1156

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



#### ANEXO IV

### LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA A UTILIZAR EN LAS ACTUACIONES DE DE PUBLICIDAD, COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN, TANTO ESCRITA COMO AUDIOVISUAL

En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, se hará constar que la actividad está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, con inclusión de los logotipos del Gobierno de Cantabria referido a la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado. Estas actuaciones deberán contar con la aprobación de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Cuando el centro de información juvenil disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida, así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

El logotipo a utilizar está disponible en la página web: <https://www.cantabria.es/logosoficiales> al que se añadirá el nombre de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado utilizando un tipo de fuente Arial, de manera que finalmente aparezca tal como figura a continuación:



**SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD**  
Calle Valliciergo 8, planta baja - Teléf. 942 207389/ 942 208014

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

**CVE-2024-1159** *Extracto de la resolución de 15 de febrero de 2024, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de Centros de Información Juvenil en el año 2024.*

BDNS(Identif.):744259

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744259>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los Municipios, Mancomunidades de municipios y Entidades Locales Menores, así como otras Entidades e Instituciones de Derecho público de Cantabria, que dispongan de estructura y financiación suficientes para garantizar el funcionamiento del Centro de información juvenil.

Segundo. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para el funcionamiento durante el año 2024 de Centros de información juvenil (Oficinas de información juvenil y Puntos de información juvenil) dependientes de los Municipios, Mancomunidades de Municipios y Entidades Locales Menores, así como de otras Entidades o Instituciones de Derecho público de Cantabria, que a la finalización del plazo de presentación de solicitudes estén integradas en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil creada por Decreto 22/1998, de 13 de marzo.

Tercero. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ECD/64/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el funcionamiento de centros de información juvenil (BOC nº 107, de 5 de junio de 2017), modificada por las Ordenes ECD/7/2018, de 12 de febrero (BOC nº 39, de 23 de febrero de 2018) y UIC/15/2020, de 13 de marzo (BOC nº 63, de 31 de marzo de 2020).

Cuarto. Cuantía.

La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija doscientos diez mil euros (210.000,00 €), con el siguiente desglose:

Programa I. Funcionamiento centros de información juvenil 07.08.232A.461.01 190.000,00 €.

Programa II. Medios básicos para centros de información juvenil 07.08.232A.761 20.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2024-1159

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse en modelo oficial, firmadas electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante, acompañadas de la documentación establecida en el apartado 5 de la convocatoria regulada en la Resolución de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de 15 de febrero de 2024.

Santander, 15 de febrero de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.

2024/1159

CVE-2024-1159

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

**CVE-2024-1177** *Resolución por la que se convocan subvenciones destinadas a financiar intervenciones de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos.*

La Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, a través de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, en virtud del Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, ejecuta las competencias y funciones en materia de Cooperación al Desarrollo.

La Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece entre sus objetivos la atención y prevención de las situaciones de vulnerabilidad y emergencia de los países en desarrollo, así como la contribución a preservar la vida de los individuos y de las poblaciones más vulnerables.

El III Plan Director de Cooperación al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria pretende impulsar una política que permita integrar los ODS como principal objetivo, entendiendo el cumplimiento de estos como un primer paso para la erradicación de la pobreza y la promoción del desarrollo humano sostenible justo y equitativo. Destaca entre sus prioridades transversales y sectoriales la protección y promoción de los Derechos Humanos, planteando como objetivo no sólo la cobertura de necesidades y recursos sino también, y sobre todo, el desarrollo de las capacidades de las personas, como titulares de derechos, para llevar una vida libre, con acciones orientadas promover la supervisión del respeto de los derechos humanos y a la defensa de los mismos desde la movilización, denuncia y reivindicación de los derechos de minorías étnicas y otros colectivos específicos que, por su situación, hayan sido marginados de los procesos de desarrollo; especialmente aquellas personas (sobre todo personas ancianas, infancia, jóvenes, personas discapacitadas, personas desplazadas y refugiadas,...) que por razones de vulnerabilidad material, psicológica y/o física, étnica, sexual, cultural, o de género, se ven privadas de acceso a los bienes y servicios.

Así mismo, tomando como referencia el Derecho Internacional Humanitario y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el concepto de Acción Humanitaria es más comprensivo que la mera asistencia o ayuda, incluyendo las dimensiones de prevención, protección, rehabilitación y reconstrucción, junto con la sensibilización y la incidencia a favor de las víctimas de crisis, ya sean provocadas por catástrofes naturales o de origen humano.

La presente convocatoria, siguiendo las directrices de la Cumbre Mundial de Estambul y el Gran Bargain, que establecen una acción humanitaria más eficiente, efectiva y adaptada a los retos presentes y futuros para conseguir reducir las pérdidas humanas y el sufrimiento de las personas afectadas por las crisis, entre cuyos compromisos se encuentra, reforzar la vinculación y colaboración entre la acción humanitaria, el desarrollo y la construcción de paz (triple nexo), reducir las necesidades, riesgos y vulnerabilidades de las personas, mediante el logro de resultados colectivos, lo que requiere un enfoque que prioriza siempre a la prevención, el desarrollo cuando sea posible, y la acción humanitaria cuando sea necesario, impulsando la participación de las organizaciones de la sociedad civil local en la respuesta, así como la promoción del trabajo en red, creación de nuevas alianzas, potenciando las transferencias en efectivo y apostando por la equidad de género y el respeto por los derechos humanos.

Por otro lado, la acción humanitaria responde a las necesidades de las personas en situaciones de vulnerabilidad; mujeres, hombres, niños y niñas de corta edad, adolescentes y personas mayores, se ven afectadas de manera diferente y poseen capacidades distintas para prepararse y hacer frente ante tales situaciones. Una ayuda humanitaria de calidad debe te-

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

ner en consideración dichas diferencias, por lo que es imprescindible integrar los aspectos de género y edad en los proyectos, de forma que la acción humanitaria pase a ser más efectiva.

La Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, recogiendo entre las líneas de subvención intervenciones en países en desarrollo relativas a Acción Humanitaria, Promoción y defensa de Derechos Humanos.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 de las bases reguladoras, en el marco de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, 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 y Ley de Cantabria 02/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024,

### RESUELVO

Primero. Objeto y finalidad.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de las Intervenciones definidas en el artículo 1.1.B) de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional al desarrollo (BOC nº 135, de 13 de julio de 2016).

2. La finalidad de estas subvenciones es la cofinanciación de intervenciones relativas a Acción Humanitaria, Promoción y defensa de Derechos Humanos (excepto ayuda de emergencia), que tendrán como objetivo el desarrollo sostenible, a través de la reducción de la vulnerabilidad de las poblaciones afectadas y la garantía y respeto de los Derechos Humanos, priorizando la prevención, la mediación y la construcción de la paz, invirtiendo en el desarrollo donde sea posible, asegurando al mismo tiempo que se siga atendiendo las necesidades humanitarias orientadas a prevenir y aliviar el sufrimiento, mediante la protección de las víctimas de desastres, crisis humanitarias o violaciones de derechos humanos, garantizando la subsistencia y protección de la dignidad y los derechos fundamentales, así como prevenir y reforzar la preparación para la ocurrencia de tales situaciones.

Con carácter general las intervenciones objeto de subvención integrarán, de manera interdependiente y transversal, el enfoque de derechos, equidad, empoderamiento de las mujeres y sostenibilidad medioambiental, y deberán dirigirse, como mínimo, a cumplir con alguno de los Ejes del III Plan Director, desde alguna de las tipologías que se refieren a continuación:

- a) Intervenciones de prevención, preparación o mitigación ante desastres.
- b) Intervenciones de prevención, transformación y solución pacífica, dialogada, justa y duradera de conflictos, apoyando procesos de diálogo, negociación y construcción de paz, promoviendo la plena intervención de las mujeres en los mismos, y velar por la protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
- c) Intervenciones para la protección, supervisión y defensa del respeto de los Derechos Humanos, incluyendo las dimensiones de testimonio, denuncia e incidencia política.
- d) Intervenciones de promoción de los derechos de las víctimas de desastres, crisis humanitarias o violaciones de Derechos Humanos, partiendo de sus necesidades prácticas e intereses estratégicos que incluyen protección, rehabilitación humanitaria, reconstrucción del tejido psicosocial y, las destinadas a aumentar la resiliencia y frenar el aumento de vulnerabilidad y de desestructuración, especialmente de los colectivos más vulnerables (infancia, mujeres, personas ancianas, discapacitadas, desplazadas, refugiadas y/o inmigrantes por conflictos bélicos y/o efectos climáticos) para asegurar su supervivencia y desarrollo.

CVE-2024-1177



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

e) Intervenciones de promoción de la sociedad civil como foco del que partan procesos conducentes a la movilización, denuncia y reivindicación de los derechos de minorías étnicas y otros colectivos específicos que, por su situación, hayan sido marginados de los procesos de desarrollo; especialmente aquellas personas (sobre todo personas ancianas, infancia, jóvenes, personas discapacitadas, mujeres, personas desplazadas y refugiadas) que por razones de vulnerabilidad material, psicológica y/o física, se ven privadas de acceso a los bienes y servicios.

f) Intervenciones de supervisión del respeto de los derechos humanos y apoyo a organizaciones nacionales y regionales defensoras de derechos humanos y de las minorías de cualquier índole.

g) Intervenciones de defensa, garantía y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, la infancia y grupos vulnerables, desde un enfoque de equidad, y de prevención, detección y erradicación de la violencia garantizando el derecho a una vida libre de maltrato y explotación en todos los ámbitos, asegurando su supervivencia y protección, desarrollo humano y participación.

h) Intervenciones de prevención de conflictos violentos con especial atención al análisis y transformación de sus causas vinculadas al acceso y control de los recursos naturales, incluyendo los conflictos de larga duración y los conflictos olvidados.

3. Las intervenciones deberán realizarse en aquellos países o regiones prioritarios para la cooperación Cántabra recogidos en el III PD, o en aquellos países en vías de desarrollo que se encuentren en situación de crisis humanitaria, ya sea de origen natural, tecnológico, político o social, o donde exista la necesidad de prevenir conflictos, de contribuir a la construcción de la paz y de promover el respeto y protección de los Derechos Humanos.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema de publicidad de las subvenciones, en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la Actividad Pública.

5. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinados a la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el apartado tercero del artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Segundo. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo (BOC nº 135, de 13 de julio de 2016).

#### Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones convocadas por la presente convocatoria, las entidades jurídicas públicas o privadas, sin ánimo de lucro, definidas en el artículo 2.1.B) de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, que cumplan los requisitos exigidos en el mismo, a excepción del señalado en el apartado d), dada la naturaleza de la subvención, motivada en razones de interés humanitario y social.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

2. También podrán participar en la convocatoria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, públicas o privadas, que, por razón de los fines, objeto o ámbito de la actividad, puedan llevar a cabo las actuaciones que motivan la concesión de la subvención, y que cumplan los requisitos establecidos para la línea de subvención de esta convocatoria. Los miembros integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos señalados en el apartado anterior.

En dicho caso, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, deberán constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como la distribución del importe solicitado y de las actividades a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 40 y 69 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades incurso en alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Cuarto. Requisitos de las intervenciones.

1. Las intervenciones contarán con un objetivo específico propio y dispondrán de las actividades necesarias y suficientes para alcanzarlo, de forma que posean una repercusión práctica y cuantificable en relación con el objeto perseguido, y cumplirán con carácter general el resto de los requisitos establecidos en el artículo 3 de las bases reguladoras.

2. Las intervenciones incorporarán el marcador género-edad y diversidad de la comisión europea con el objetivo de mejorar la calidad de la acción humanitaria.

3. El coste total de cada una de las intervenciones objeto de subvención no podrá superar los setenta y cinco mil euros (75.000 €), independientemente de que las mismas puedan formar parte de un proyecto o programa global.

4. El plazo máximo de ejecución de las intervenciones será de 12 meses, sin perjuicio de que el programa o proyecto global del que pudieran formar parte tuviera un plazo de ejecución mayor. En el correspondiente cronograma deberá concretarse la fecha de inicio y finalización previstas, debiendo, en todo caso, iniciarse las intervenciones, en el ejercicio presupuestario en el que se conceda la subvención (ANEXO X: Comunicación de inicio).

5. El plazo máximo de ejecución podrá ser ampliado, sin necesidad de autorización previa, hasta un máximo de 3 meses, debiendo ser notificada tal ampliación al órgano gestor con anterioridad a la expiración del plazo inicial de ejecución, entendiéndose automáticamente ampliado con la mera comunicación. Las ampliaciones superiores a este plazo requerirán autorización previa del órgano concedente en los términos establecidos en el artículo 9 de las bases reguladoras.

#### Quinto. Gastos subvencionables.

1. Serán gastos subvencionables los definidos en el artículo 4 de las bases reguladoras, y en concreto los costes inherentes al desarrollo del conjunto de la intervención objeto de la presente convocatoria que a continuación se describen:

A. Costes directos son aquellos gastos vinculados de forma directa a la ejecución de la intervención y que son necesarios para llevar a cabo las actividades previstas, así como para alcanzar los resultados y objetivos esperados. Son los siguientes:

A.I. Los costes de identificación, formulación, evaluación y/o auditoría de la intervención, considerándose como tales los gastos correspondientes a los estudios encargados y realizados

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

por empresas o personas profesionales especializadas, en la fase de identificación, formulación del conjunto de la intervención en la que se formaliza y organiza la información anteriormente obtenida, así como los derivados de auditoría o evaluación de la intervención. Solo se admitirá la imputación total o parcial de los gastos de identificación/formulación en el supuesto de que no hayan pasado más de seis meses desde la elaboración del estudio hasta la fecha de publicación de la convocatoria. El importe máximo por estos conceptos no podrá exceder del 10% del coste total de la intervención, debiendo ajustarse y justificarse el desglose de su contenido.

A.II. Los costes de reconstrucción, mantenimiento y conservación, en los que se incluyen los gastos relativos a reconstrucción, mantenimiento y conservación de infraestructuras y de inmuebles. En esta partida se incluyen los materiales necesarios para llevarlo a efecto, incluyendo mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas y materiales de construcción y el transporte de los mismos.

A.III. Los gastos de adquisición de equipos, materiales y suministros. Se incluyen en este concepto los gastos relativos a la adquisición y/o arrendamiento de maquinaria, herramientas, mobiliario, vehículos, materiales didácticos, material sanitario, utillaje u otros elementos estrictamente necesarios para garantizar la asistencia y atención de las víctimas. Debido a la naturaleza de las actuaciones que son objeto de esta convocatoria también serán subvencionables las existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad solicitante, siempre que se pongan a disposición de la actividad y ésta quede acreditada.

A.IV. Los costes relativos al personal local vinculado a la ejecución de las actuaciones objeto de la intervención, contemplándose los gastos correspondientes a sueldos, seguros sociales y otros elementos pertinentes (excepto viajes, estancias y dietas) contemplados en la legislación laboral del país en el que se ejecute la intervención.

A.V. Los gastos de personal expatriado en los que se incluyen los salarios, seguros sociales y otros elementos pertinentes (excepto viajes, estancias y dietas). Este personal presta sus servicios en el país de ejecución de la intervención y la relación con la entidad adjudicataria está sometida a la legislación laboral española o a un país distinto al de la ejecución, estando específicamente identificado en la formulación.

A.VI. Los costes relativos al personal asalariado en Sede. Son los gastos correspondientes a las personas sujetas con una relación laboral con la entidad beneficiaria que presta sus servicios en Cantabria, cuyas funciones y tareas se vinculan directamente a la intervención, objeto de la subvención, con independencia de sus desplazamientos ocasionales a otras zonas de España o país/es vinculado/s al proyecto. La imputación puede ser total o parcial según la vinculación al proyecto. En ningún caso son imputables a la subvención gastos originados por miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades. El importe máximo aplicable por este concepto no podrá superar el 10% del presupuesto total del proyecto.

A.VII. Los costes relativos a viajes, estancias y dietas, vinculados a la movilidad del personal y del colectivo meta o destinatario final de la subvención, necesarios para la ejecución de la intervención. Se incluyen los gastos vinculados a la movilidad, hospedaje y mantenimiento del personal incluyendo combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la formulación de la intervención y vinculados a ésta.

A.VIII. Los gastos de funcionamiento, entre los que se destacan los gastos de gestión vinculados a la ejecución de las actividades de la intervención, tales como gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos entre cuentas abiertas a nombre de la intervención y del mantenimiento de dichas cuentas, servicios técnicos y profesionales (distintos a los de identificación, formulación, evaluación y auditoría que se imputan en la partida correspondiente, requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, asesorías jurídicas o financieras, notariales y registrales, traducciones u otras necesidades contempladas en la intervención. Se incluyen en este apartado los trabajos técnicos de cualquier naturaleza relacionada con el proyecto siempre y cuando no sean aplicables a actuaciones de adquisiciones y/o inversiones.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

A.IX. Los gastos imprevistos. Esta partida se valorará en función de los riesgos de la intervención, y se consideran causas imprevistas todas las que, produciéndose como consecuencia de la naturaleza de la situación de crisis humanitaria o violación sistemática de Derechos Humanos, impidan el desarrollo correcto de las acciones previstas.

Las partidas anteriormente señaladas tendrán que ser desglosadas en el cuadro presupuestario del Anexo VIII (formato EXCEL) en función de su contenido.

Los costes directos deben ser coherentes con las actividades previstas, así como con los resultados y objetivos esperados, y deberán tener en cuenta los aspectos recogidos en el artículo 4.2.1 de las bases reguladoras.

B. Costes indirectos son aquellos propios del funcionamiento regular de la entidad adjudicataria, sus socios en agrupación o sus socios locales, que sirven de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza (B.I). Podrán imputarse, así mismo, gastos correspondientes a actividades de difusión o de ED en Cantabria en relación con la intervención. Estos gastos no podrán superar el 3% del coste total de la intervención (B.II).

En este ámbito de la Acción Humanitaria, Promoción y defensa de Derechos Humanos, la imputación de costes indirectos no podrá exceder del 12% de la subvención aprobada, y se acreditará mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad, sin que sea preciso justificación adicional alguna.

2. En ningún caso serán objeto de subvención.

- a) Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

3. Los impuestos susceptibles de recuperación serán atendidos como un anticipo a la subvención concedida de conformidad y con las condiciones establecidas en el artículo 4.5 de las bases reguladoras.

Sexto. Solicitudes: Plazo, lugar y forma de presentación.

1. Las entidades solicitantes podrán presentar una única solicitud de subvención a esta convocatoria en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La solicitud, dirigida a la Consejera De Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal, en modelo normalizado según Anexo I de la presente convocatoria, que podrá conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado "atención a la ciudadanía 012", "Ayudas y subvenciones" (<http://www.cantabria.es>), o en la página Web de la Oficina de Cooperación al Desarrollo ([www.cantabriacoopera.es](http://www.cantabriacoopera.es)), se presentará en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cada solicitud, debidamente firmada por el representante legal, se acompañará de un índice comprensivo de la documentación relacionada a continuación, que deberá adjuntarse en el orden y con el número en el que aparezca en el mismo:

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

a) Declaración de cualquier otro tipo de ayudas solicitadas o concedidas por otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales para la financiación de esta intervención, detallando cuantía y finalidad (Anexo VI).

b) Declaración sobre sanciones firmes recaídas en aplicación de la normativa reguladora de subvenciones, o que no ha recaído sanción (Anexo VII).

c) Declaración en la que conste el compromiso de aportar la diferencia, directamente o por financiación exterior, entre el coste total de la intervención y la ayuda concedida (Anexo III).

d) En el caso de que la solicitud sea suscrita por varias entidades (Anexo I bis), declaración del compromiso de ejecución asumido por cada parte y el grado de participación en la intervención de cada una de ellas, relativo a la financiación, actividades a desarrollar en él y distribución, en su caso, de la subvención prevista (Artículo 10 Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria).

e) Formulario de intervención propuesto (Anexo II), debidamente cumplimentado. Se podrá presentar en ítem independiente, (haciendo referencia al ítem del formulario) aquella documentación que por sus características no pueda ser insertada en el citado formulario hasta un máximo de 4 ítems. La entidad solicitante podrá presentar otros datos que considere oportunos en soporte informático siempre que la documentación aportada sea útil y/o relevante en el proceso de evaluación y lo haga constar así en el formulario.

f) El presupuesto deberá presentarse en EXCEL (Anexo VIII) (documento independiente), debidamente desglosado.

4. No será necesario aportar la documentación exigida que ya obrase en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la persona solicitante identifique el documento o documentos afectados.

b) Que la persona solicitante haga constar la fecha y el órgano o dependencia y procedimiento en que fueron entregados.

c) Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

d) Que la persona solicitante presente su consentimiento para que pueda ser consultada y comprobada dicha documentación.

5. La presentación de la solicitud de subvención implica la formulación de la siguiente declaración responsable:

a) Que se aceptan expresamente las bases reguladoras aprobadas por Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, así como la presente convocatoria.

b) Que la entidad no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

c) Que los datos y documentación que acreditan los requisitos establecidos en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 4/2007, de Cooperación Internacional al Desarrollo, que en su caso constan inscritos en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no han sufrido alteración alguna.

d) Que se hallan inscritas en el Registro de Asociaciones o Fundaciones correspondiente, en el caso de entidades jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro que reúnan los requisitos establecidos en el Art. 2.1.B de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, y no se hallen inscritas en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

e) Que son ciertos los datos que se contienen en la solicitud y auténticos los documentos cuya copia se acompaña.

f) Que son ciertos los datos de la cuenta bancaria.

En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se presume que con la presentación de la solicitud el interesado autoriza la consulta u obtención por parte del órgano instructor de datos o documentos concernientes a la entidad solicitante o a su representante legal:

a) Los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) NIF de la entidad solicitante y DNI de su representante legal.

c) Cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

d) Cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

e) Cumplimiento de obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Este consentimiento puede o podrá denegarse o revocarse de forma expresa mediante comunicación al órgano instructor en tal sentido, al presentar la solicitud o en cualquier momento durante la tramitación del procedimiento. En este supuesto la entidad interesada deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento y/o control de la subvención, siendo la no aportación de éstos, causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y/o 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el órgano instructor podrá solicitar en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las bases reguladoras y en esta convocatoria.

Séptimo. Procedimiento de concesión y criterios objetivos para su otorgamiento.

1. La concesión de las subvenciones se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, a través de un proceso evaluativo en el que se valorarán los criterios objetivos señalados en el artículo 6 de las bases reguladoras, desarrollados en los siguientes subcriterios, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del citado artículo.

a) Aspectos relacionados con la entidad solicitante (hasta un máximo de 10 puntos):

1º Experiencia y capacidad en gestión de intervenciones de Acción Humanitaria y/o Derechos Humanos (de 0 a 2).

2º Experiencia en el país o zona de actuación de la intervención (de 0 a 2).

3º Pertenencia a la Coordinadora Cántabra o a otras plataformas nacionales o internacionales (de 0 a 1).

4º Agrupación entre la entidad solicitante y una o más ONGD (de 0 a 1).

5º Solvencia y transparencia de la entidad solicitante (de 0 a 2).

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

6º Participación en movimientos o redes locales, nacionales o internacionales de defensa de los derechos humanos y/o de género y/o de sostenibilidad medioambiental (de 0 a 1).

7º Estrategia y compromiso institucional de la entidad solicitante con la equidad de género y los Derechos Humanos (de 0 a 1).

b) Aspectos relacionados con el socio local (hasta un máximo de 10 puntos):

1º Experiencia y capacidad en gestión de intervenciones de Acción Humanitaria y/o Derechos Humanos (de 0 a 3).

2º Experiencia en el país o zona de actuación de la intervención (de 0 a 2).

3º Experiencia previa con la entidad solicitante (de 0 a 2).

4º Participación del socio local en movimientos o redes locales, nacionales o internacionales de defensa de los derechos humanos y/o de género y/o de sostenibilidad medioambiental (de 0 a 1).

5º Estrategia y compromiso institucional del socio local con la equidad de género y los Derechos Humanos (de 0 a 2).

c) Aspectos relacionados con la formulación técnica de la intervención (hasta un máximo de 20 puntos):

1º Identificación de la población meta y afectada por la intervención por variables de desigualdad de género-edad-diversidad, así como por vulneración de derechos. Priorización de los colectivos más vulnerables. (de 0 a 3).

2º Coherencia y claridad entre objetivos y de resultados (de 0 a 2).

3º Coherencia y claridad de indicadores y fuentes de verificación (de 0 a 2).

4º Impacto esperado (de 0 a 3).

5º Descripción de las actividades, recursos necesarios y costes (de 0 a 3)

6º Presupuesto. Claridad y detalle del presupuesto por partidas, financiadores, actividades y con indicación de cofinanciaciones, valorizaciones y/o subcontrataciones (de 0 a 5).

7º Seguimiento y evaluación (de 0 a 1,5).

8º Actuaciones de ED en Cantabria en relación con la intervención (educación, sensibilización, investigación, incidencia política y movilización social) (de 0 a 0,5).

d) Pertinencia de la intervención (hasta un máximo de 20 puntos):

1º Descripción del contexto, antecedentes y justificación desde un enfoque integrado de derechos humano y género-edad (de 0 a 2).

2º Idoneidad con los principios y prioridades transversales de la Cooperación cántabra y con los objetivos y metas de los ODS. Las intervenciones integran de manera interdependiente y transversal, el enfoque de derechos, equidad y empoderamiento de las mujeres y sostenibilidad medioambiental e incorporan uno o más de los objetivos específicos establecidos en ejes del II PD (de 0 a 2).

3º Existencia de una demanda específica por parte de la sociedad civil o de las autoridades del país o región afectada por la crisis humanitaria o por la violación sistemática de Derechos Humanos. Alineamiento con las declaraciones de las instituciones competentes del país, llamamientos de organismos internacionales y/o coordinación con las autoridades locales (de 0 a 3).

4º Coherencia con los principios y mandatos de las entidades involucradas y con el marco jurídico del Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos (de 0 a 3).

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

5º Potencial de apropiación: relación de la solución adoptada con las demandas/necesidades y problemas de la población meta en coherencia con los principios humanitarios (de 0 a 5).

6º Apropiación democrática: participación efectiva de la población destinataria y adecuación de las actividades a las características específicas de la misma (de 0 a 3).

7º Adecuación de actividades, al entorno económico, social, político, geográfico y ambiental (de 0 a 2).

e) Eficacia y eficiencia de la intervención (hasta un máximo de 25 puntos):

1º Lógica de intervención y análisis de riesgos (de 0 a 3).

2º Coordinación con otros actores de la cooperación y armonización con grandes agencias humanitarias, ONG humanitarias y clústeres en el terreno (de 0 a 4).

3º Cobertura (de 0 a 5).

4º Recursos materiales, humanos, técnicos, naturales y financieros suficientes para llevar a cabo todas las actividades de la intervención (de 0 a 3).

5º Análisis sobre la disponibilidad de los recursos necesarios en el ámbito local (de 0 a 2).

6º Relación razonable entre costes de la intervención y resultados esperados (de 0 a 4).

7º Tiempos de ejecución adecuados para la realización de actividades y la consecución de resultados (de 0 a 2).

8º Mejora de la capacidad del tejido social de incidencia para la exigencia y defensa de los derechos humanos (de 0 a 2).

f) Análisis de género, edad y aspectos medioambientales (hasta un máximo de 10 puntos):

1º Análisis del acceso y control de recursos y beneficios de la población afectada (de 0 a 4).

2º Empoderamiento: empoderamiento y/o fortalecimiento del colectivo meta para la exigibilidad y/o cumplimiento de los derechos humanos (de 0 a 3).

3º Impacto sobre el medioambiente (de 0 a 2).

4º Protección del entorno natural (de 0 a 1).

g) Conectividad del proyecto (hasta un máximo de 20 puntos):

1º Aspectos socioculturales: organización económica, social, política, creencias de la población, relaciones de clase, líderes, etc. (de 0 a 2,5).

2º Aspectos políticos: situación política, políticas específicas de desarrollo, compromisos o iniciativas que apoyan el proyecto a nivel público local o regional (de 0 a 5).

3º Aspectos institucionales: capacidad de organización y coordinación de las actividades, participación de la población beneficiaria, recursos humanos cualificados y motivados, implicación y desarrollo de las instituciones regionales y locales, etc. (de 0 a 5).

4º Aspectos económicos y financieros: financiación adecuada para el funcionamiento y el mantenimiento, recursos, mercado, etc. (de 0 a 5).

5º Aspectos tecnológicos: elección y adaptación de tecnología apropiada, capacidad de apropiación de una técnica, viabilidad técnica de las acciones a realizar, compatibilidad cultural, etc (de 0 a 2,5).

h) Protección y testimonio (hasta un máximo de 10 puntos):

1º Protección de la población destinataria o víctima de violación de Derechos Humanos (de 0 a 5).



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

2º Testimonio (Advocacy) (de 0 a 5).

2. Para la concesión de subvención será necesario obtener al menos 50 puntos, como suma de los obtenidos en la valoración de todos los criterios anteriores.

Octavo. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento se realizará por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de las bases reguladoras.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, una vez instruido el procedimiento, el estudio y valoración de las solicitudes presentadas corresponderá a un Comité de Valoración compuesto por los siguientes miembros, que actuará de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del citado artículo 7 de las bases reguladoras:

Presidente: La persona titular de la Dirección General competente, o persona en quien delegue.

Vocales: La Jefa de la Oficina de Cooperación al Desarrollo o persona designada por el Presidente y un funcionario/a de la Consejería competente, que actuará como secretario/a, con voz y voto.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de valoración, notificará a los interesados propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación expresa de la denominación y coste total de la intervención, puntos obtenidos y subvención propuesta. En los casos en los que la subvención propuesta sea inferior a la solicitada, el órgano instructor podrá incluir aquellas observaciones y/o recomendaciones que estime oportunas de cara a una posible reformulación de la solicitud.

4. Los solicitantes que hayan resultado propuestos por el comité de valoración dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para presentar reformulación o las alegaciones que consideren oportunas.

5. En todo caso, la reformulación se ajustará a los compromisos y condiciones de la subvención prevista, en la que, necesariamente, la suma de los aportes de la ONGD solicitante y de las organizaciones, comunidades o instituciones beneficiarias se mantendrá, al menos, en la proporción prevista en la intervención presentada inicialmente. Así mismo, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

6. En el caso de no reformular ni presentar alegaciones, las entidades adquieren el compromiso de la ejecución completa de la intervención presentada y de aportar la diferencia entre el coste total de la misma y la subvención propuesta, si ésta fuera menor que la solicitada, bien financiando dicha diferencia con sus propios recursos o bien mediante financiación de otras entidades públicas y/o privadas.

7. Examinadas las alegaciones y reformulaciones presentadas por los interesados, previo informe del comité de valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva. En dicha propuesta se podrá determinar que las solicitudes que, habiendo obtenido una valoración suficiente de acuerdo a los criterios establecidos en la presente convocatoria, no resultaran seleccionadas en el correspondiente procedimiento por insuficiencia del crédito asignado al mismo, puedan constituirse en una relación de suplentes debidamente ordenada de acuerdo a los criterios citados, para sustituir a las inicialmente aprobadas en caso de que la renuncia expresa o el desistimiento de los solicitantes de éstas libere crédito presupuestario suficiente.

8. Las propuestas de resolución provisional o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta, frente a la administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Noveno. Resolución y modificación de la resolución de concesión.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la competencia para resolver corresponde al titular de la Consejería competente en materia de Cooperación al Desarrollo.

2. La resolución de concesión se dictará en los términos y condiciones establecidas en el artículo 8 de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de las intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido el cual, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

4. La resolución se notificará por escrito de manera individual a los interesados, en el lugar que se haya señalado a tal efecto en la solicitud, con independencia del cumplimiento de la obligación de publicar las subvenciones concedidas en los términos del artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y de remitir dicha información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

5. La resolución que se adopte es definitiva en la vía administrativa, siendo susceptible de recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o ser directamente impugnada ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

6. La entidad beneficiaria, una vez recaída resolución de concesión, podrá solicitar la modificación de su contenido en las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 9 de las bases reguladoras.

Décimo. Financiación, cuantía y abono de las subvenciones.

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en cuatrocientos mil euros (400.000 €), que se imputarán a la aplicación presupuestaria 07.08.144A.781.01, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024

2. Las subvenciones se concederán dentro de los límites del crédito máximo previsto en la presente convocatoria, según el orden de prelación fijado en virtud de la puntuación obtenida.

3. La cuantía individualizada de la subvención no podrá superar el 80% del coste total de la intervención, ni tampoco la cantidad de 60.000 €, dado que el coste máximo total de la intervención subvencionable será 75.000 €, y vendrá determinada de la siguiente forma:

a) La entidad solicitante que obtenga mayor puntuación percibirá el 100% de la subvención solicitada, siempre que no supere el límite establecido en el apartado anterior.

b) El resto de solicitantes percibirán el porcentaje de la cuantía máxima que corresponda a la puntuación alcanzada, si bien ponderado con el porcentaje aplicado a la puntuación del primero.

c) Cuando de acuerdo con las letras anteriores de este apartado a un solicitante le correspondiera percibir una subvención por importe superior al solicitado, la subvención se concederá por la cuantía solicitada.

4. La subvención no podrá exceder del 80% del coste total de la intervención, debiendo ser financiado el resto por otras entidades públicas y/o privadas o por la entidad solicitante.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Al efecto, la entidad beneficiaria deberá informar sobre las personas públicas o privadas que financiarán el resto de la actuación, indicando la cantidad financiada y el porcentaje que representa sobre el coste total, que deberá ser convenientemente documentada y valorada.

5. El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas o subvenciones públicas o privadas, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. El pago de las subvenciones contempladas en la presente convocatoria se realizará mediante pago único anticipado, sin presentación de garantías, y con las condiciones establecidas en el artículo 10 de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo y demás normativa aplicable.

#### Undécimo. Subcontratación y obligaciones de los beneficiarios.

1. Los adjudicatarios de las subvenciones podrán subcontratar con terceros en los términos previstos en el artículo 11 de las bases reguladoras, sin que el porcentaje máximo pueda superar el 50% del importe de la actividad subvencionada.

2. Las entidades beneficiarias deberán, con carácter general, cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Así mismo, deberán garantizar la publicación de toda la información que corresponda a las ayudas y subvenciones que hayan percibido cuando el órgano concedente sea cualquier administración pública, en los términos previstos en los artículos 28.5 y 39.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, según redacción dada por el artículo 15.3) de la Ley de Cantabria 11/2021, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 12.2 l) de las bases reguladoras, en todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, tanto escrita como audiovisual, de la intervención, la entidad beneficiaria hará constar que la misma está subvencionada por el Gobierno de Cantabria, utilizándose al efecto el logotipo con el escudo del Gobierno de Cantabria y la leyenda que figuran en el (Anexo IV), en lugar preferente.

En cuanto a dar cumplimiento a la obligación recogida en el artículo 12.2.e) de las bases reguladoras de emitir al menos un informe de seguimiento a mitad del período de ejecución, se utilizarán los modelos adjuntos a la presente convocatoria Anexo IX (informe técnico) y Anexo V (informe económico, en formato Excel).

#### Duodécimo. Justificación.

1. La justificación de la subvención se hará conforme a lo previsto en la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de las excepciones que procedan en el caso de Organismo Internacional, en virtud de convenio suscrito entre Naciones Unidas y los diferentes Estados integrantes de la misma, entre los que se encuentran los Tratados Internacionales ratificados por el Gobierno de España, Convención sobre privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, así como la Convención sobre privilegios e inmunidades de las Agencias Especializadas.

2. Dado el objeto y la naturaleza de las intervenciones subvencionables, en el supuesto de subvenciones concedidas por un importe máximo inferior a 60.000 euros, la justificación re-

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

vestirá la forma de cuenta justificativa simplificada prevista en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. En el supuesto de subvenciones concedidas por un importe igual a 60.000 euros, la justificación revestirá la forma de cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del citado Reglamento General de Subvenciones.

Para ello el representante legal de la entidad deberá remitir al órgano gestor, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de las actuaciones, la siguiente documentación debidamente firmada:

a) Memoria explicativa de la realización de la intervención subvencionada. Esta memoria deberá contener:

1º Informe técnico completo y detallado del total de las actuaciones. Indicará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos, las actividades realizadas, el proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras su finalización, así como el análisis de su sostenibilidad futura, aportando datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. (Anexo IX)

2º Informe económico debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal, en modelo normalizado (Anexo V), en el que conste relación clasificada de los gastos efectuados y de los documentos justificativos de los mismos, por partidas, actividades y financiadores (pestaña 1), y balance económico - en el que se reflejarán los gastos financiados por el Gobierno de Cantabria y por otras entidades públicas o privadas, con un cuadro comparativo del presupuesto, por partidas, aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas (pestaña 2). Dado el tipo de subvención, se admitirán desviaciones respecto a los conceptos y cuantías del presupuesto aprobado hasta un máximo del 10%.

Dicho Anexo V deberá presentarse, además, en documento independiente en formato Excel.

3º Documentación relativa a la planificación, seguimiento y evaluación de las actividades, en su caso.

4º Informe de auditor en el supuesto de estar previsto.

b) Copias compulsadas acreditativas de los tipos de cambio, en su caso.

c) Carta de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos. En este caso el interesado deberá solicitar el modelo 046 que será facilitado por la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado. Una vez abonado, deberá ser remitido a la citada Dirección General para el cálculo de intereses de demora hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad

d) En su caso, las tres ofertas de diferentes proveedores a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Cantabria 10 /2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

e) Documento firmado, en su caso, por el socio local, informando sobre el impacto, tanto positivo como negativo, de la actuación realizada.

En el supuesto de subvenciones concedidas por un importe igual o superior a 60.000 euros, la justificación revestirá la forma de cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del citado Reglamento General de Subvenciones.

3. El órgano concedente, a través del órgano gestor, comprobará a través de la técnica de muestreo, un porcentaje no inferior al 30 % del total subvencionado, de forma que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. Para ello podrá requerir al beneficiario la remisión de, al menos, un 25% de los justificantes de gasto relacionados, incluyendo en todo caso, los de mayor importe.

En el caso de que se detectaren errores o incidencias en la muestra de justificantes, el órgano gestor podrá requerir la presentación de la totalidad de la documentación justificativa.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

4. Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando el órgano gestor en sus actuaciones de comprobación detecte que en la justificación aportada se hubieren incluido gastos que no corresponden a la intervención subvencionada, que no supongan un coste susceptible de subvención, o que ya hayan sido subvencionadas por otras subvenciones o ayudas públicas, o que se hayan justificado mediante documentos que no reflejen la realidad de las operaciones. En este supuesto, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder, procederá el reintegro de la subvención correspondiente a cada uno de los gastos anteriores cuya justificación indebida hubiera detectado la administración.

5. En caso de producirse situaciones excepcionales que dificulten o imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativo del gasto, se aceptará como justificación, informes de tasadores acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, la declaración de testigos y la declaración responsable de proveedores. Todos ellos deberán estar refrendados por alguno de los órganos de representación de los españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto, por la embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación española.

6. En aquellos casos en que las intervenciones estén dirigidas por Naciones Unidas, la certificación o refrendo podrá ser emitida por el organismo de Naciones Unidas que coordine los trabajos sobre el terreno.

Decimotercero. Revocación, reintegro y régimen sancionador.

La revocación y reintegro de las subvenciones y el régimen sancionador se regirá por lo establecido en el artículo 14 de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones y demás normativa aplicable.

Disposición final única. Eficacia de la convocatoria.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de febrero de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales	
<b>Tratamiento</b>	RELACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE PERSONAS JURÍDICAS.
<b>Responsable</b>	Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado. Calle Valliciergo, 8 planta baja, 39003 Santander
<b>DPD</b>	Delegado/a de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. delegadoprotecciondatos@cantabria.es
<b>Finalidad</b>	Realización de las gestiones administrativas necesarias con las personas jurídicas representadas por las personas físicas cuyos datos son objeto de tratamiento.
<b>Legitimación</b>	RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1.e): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública
<b>Derechos</b>	El interesado tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
<b>Información ampliada</b>	cantabria.es/rgpd

DIRECCION GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO. C/ Valliciergo, 8 -1ª Planta, Santander, 39003.

CODIGO.DIR3: O200006454 - A06027826.

SRA. CONSEJERA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ANEXO I BIS**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA INTERVENCIONES DE ACCIÓN HUMANITARIA Y PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS -----CONVOCATORIA 2024-----**

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:			
NIF	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE:			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CARGO QUE OSTENTA EN LA ORGANIZACIÓN		TELÉFONO CONTACTO	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Correo electrónico:			

La Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad comprobará de oficio los siguientes datos. Usted **puede oponerse** a dicha consulta, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), en cuyo caso **deberá marcar la casilla correspondiente y aportar dicha documentación:**

Oposición <input type="checkbox"/>	La información tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>	Aporta
Oposición <input type="checkbox"/>	La información Tributaria de la Administración Tributaria de la CCAA de Cantabria	<input type="checkbox"/>	Aporta
Oposición <input type="checkbox"/>	La información sobre cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	Aporta

DATOS DE LA SEGUNDA ORGANIZACIÓN:			
NIF	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE:			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CARGO QUE OSTENTA EN LA ORGANIZACIÓN		TELÉFONO CONTACTO	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Correo electrónico:			

La Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad comprobará de oficio los siguientes datos. Usted **puede oponerse** a dicha consulta, de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), en cuyo caso **deberá marcar la casilla correspondiente y aportar dicha documentación:**

Oposición <input type="checkbox"/>	La información tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>	Aporta
Oposición <input type="checkbox"/>	La información Tributaria de la Administración Tributaria de la CCAA de Cantabria	<input type="checkbox"/>	Aporta
Oposición <input type="checkbox"/>	La información sobre cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	Aporta

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE O APODERADO UNICO:				
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
Dirección	Código postal	Localidad	Municipio	Provincia
Teléfono		Correo electrónico		

COMPROMISO DE EJECUCIÓN ASUMIDO POR CADA ORGANIZACIÓN:				
GRADO DE PARTICIPACIÓN DE CADA ORGANIZACIÓN:				
Financiación		Actividades		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN PARA LA PRESENTE SOLICITUD:				
Dirección	Código postal	Localidad	Municipio	Provincia
Teléfono		Correo electrónico		

CVE-2024-1177





VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ANEXO II**

**FORMULARIO DE INTERVENCIÓN DE ACCIÓN HUMANITARIA Y DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS CONVOCATORIA 2024**

**1.- ENTIDAD SOLICITANTE:**

1.1. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:					
NIF		NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
Dirección		Código postal	Localidad	Municipio	Provincia
Teléfono			Correo electrónico		
Fecha de constitución de la entidad			Naturaleza jurídica de la entidad		

1.2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO:			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Teléfono		Correo electrónico	
CARGO QUE OSTENTA EN LA ORGANIZACIÓN			
CURRICULUM VITAE (Se adjunta como anexo en el proyecto)			

1.3. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:	
Correo electrónico	Teléfono

1.4. Descripción de la entidad:

1.5. Experiencia acreditada en el ámbito de la Acción Humanitaria y los Derechos Humanos:

	Periodo ejecución	Título del proyecto	Zona de intervención	Sector de actuación	Población beneficiaria	Coste total	Financiadores	Resultados obtenidos
Proyecto 1								
Proyecto 2								
Proyecto 3								

1.6. Experiencia acreditada en el país o zona de intervención:

	Periodo ejecución	Título del proyecto	Zona de intervención	Sector de actuación	Población beneficiaria	Coste total	Financiadores	Resultados obtenidos
Proyecto 1								
Proyecto 2								
Proyecto ...								

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

- 1.7. Pertenencia a la Coordinadora Cántabra o a otras plataformas nacionales o internacionales. (Acreditar)
- 1.8. Agrupación entre la entidad solicitante y una o más ONGD. SI/NO (Acreditar)
- 1.9. Solvencia y transparencia de la entidad solicitante: Información contable, fuentes de financiación, auditorías externas, memoria de actividades a través de web, publicidad activa de forma permanente, veraz y objetiva de información de relevancia que garantice la transparencia, etc...
- 1.10. Participación en movimientos o redes locales, nacionales o internacionales de defensa de Derechos Humanos/género/sostenibilidad medioambiental.
- 1.11. Estrategia y compromiso institucional de la entidad con la equidad de género y los Derechos Humanos.

## 2.- SOCIO LOCAL:

2.1. DATOS DEL SOCIO LOCAL:					
NIF		NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
Dirección		Código postal	Localidad	Municipio	Provincia
Teléfono			Correo electrónico		
Fecha de constitución de la entidad			Naturaleza jurídica de la entidad		
Representante legal de la entidad			Correo electrónico		

2.2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO DEL SOCIO LOCAL:			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Teléfono		Correo electrónico	
CARGO QUE OSTENTA EN LA ORGANIZACIÓN			
CURRICULUM VITAE (Se adjunta como anexo en el proyecto)			

### 2.3. Descripción del socio local:

#### 2.4. Experiencia acreditada en gestión de intervenciones de Acción Humanitaria y Derechos Humanos:

	Periodo ejecución	Título del proyecto	Zona de intervención	Sector de actuación	Población beneficiaria	Coste total	Financiadores	Resultados obtenidos
Proyecto 1								
Proyecto 2								
Proyecto ...								

#### 2.5 Experiencia acreditada en el país o zona de intervención:

	Periodo ejecución	Título del proyecto	Zona de intervención	Sector de actuación	Población beneficiaria	Coste total	Financiadores	Resultados obtenidos
Proyecto 1								
Proyecto 2								
Proyecto 3								
Proyecto 4								

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



- 2.6. Experiencia previa con la entidad solicitante:
- 2.7. Participación en movimientos o redes locales, nacionales o internacionales de defensa de Derechos Humanos/género/sostenibilidad medioambiental.
- 2.8. Estrategia y compromiso institucional de la entidad con la equidad de género y los Derechos Humanos.

**3.- INTERVENCION:**

- 3.1. Título:
- 3.2. Breve descripción del proyecto. (Máximo 400 caracteres):
- 3.3. País de Intervención / área geográfica:
- 3.4. Sector de actuación:

Tipología de actuación:

- Intervenciones de prevención, preparación o mitigación ante desastres.
- Intervenciones de prevención, transformación y solución pacífica, dialogada, justa y duradera de conflictos, apoyando procesos de diálogo, negociación y construcción de paz, promoviendo la plena intervención de las mujeres en los mismos, y velar por la protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
- Intervenciones para la protección, supervisión y defensa del respeto de los Derechos Humanos, incluyendo las dimensiones de testimonio, denuncia e incidencia política.
- Intervenciones de promoción de los derechos de las víctimas de desastres, crisis humanitarias o violaciones de Derechos Humanos, partiendo de sus necesidades prácticas e intereses estratégicos que incluyen protección, rehabilitación humanitaria, reconstrucción del tejido psicosocial y, las destinadas a aumentar la resiliencia y frenar el aumento de vulnerabilidad y de desestructuración, especialmente de los colectivos más vulnerables (infancia, mujeres, personas ancianas, discapacitadas, desplazadas, refugiadas y/o inmigrantes por conflictos bélicos y/o efectos climáticos) para asegurar su supervivencia y desarrollo.
- Intervenciones de promoción de la sociedad civil como foco del que partan procesos conducentes a la movilización, denuncia y reivindicación de los derechos de minorías étnicas y otros colectivos específicos que, por su situación, hayan sido marginados de los procesos de desarrollo; especialmente aquellas personas (sobre todo personas ancianas, infancia, jóvenes, personas discapacitadas, mujeres, personas desplazadas y refugiadas) que por razones de vulnerabilidad material, psicológica y/o física, se ven privadas de acceso a los bienes y servicios.
- Intervenciones de supervisión del respeto de los derechos humanos y apoyo a organizaciones nacionales y regionales defensoras de derechos humanos y de las minorías de cualquier índole.
- Intervenciones de defensa, garantía y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, la infancia y grupos vulnerables, desde un enfoque de equidad, y de prevención, detección y erradicación de la violencia garantizando el derecho a una vida libre de maltrato y explotación en todos los ámbitos, asegurando su supervivencia y protección, desarrollo humano y participación.
- Intervenciones de prevención de conflictos violentos con especial atención al análisis y transformación de sus causas vinculadas al acceso y control de los recursos naturales, incluyendo los conflictos de larga duración y los conflictos olvidados.

CÓDIGO CRS				
MARCADORES DEL COMITÉ DE AYUDA AL DESARROLLO (CAD)	GÉNERO	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	MEDIO AMBIENTE	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	BIODIVERSIDAD	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	CAMBIO CLIMÁTICO-MITIGACIÓN	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

	CAMBIO CLIMÁTICO-ADAPTACIÓN	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	DESERTIFICACIÓN	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	GOBERNABILIDAD	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	CULTURA E INDÍGENAS	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	COMERCIO	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	MIGRACIÓN Y DESARROLLO	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	SALUD REPRODUCTIVA Y MATERNO INFANTIL	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	REDUCCIÓN RIESGO DESASTRE	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	AYUDA PERSONA DISCAPACIDADES	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
	NUTRICIÓN	Principal <input type="checkbox"/>	Significativo <input type="checkbox"/>	No orientado <input type="checkbox"/>
ODS y META				
SECTORES DE ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> Salud, salud mental <input type="checkbox"/> Nutrición <input type="checkbox"/> Ayuda alimentaria <input type="checkbox"/> Agua, higiene y saneamiento <input type="checkbox"/> Abrigo y cobijo <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones <input type="checkbox"/> Logística y equipamientos <input type="checkbox"/> Construcción y adecuación de infraestructuras <input type="checkbox"/> Capacitación, educación <input type="checkbox"/> Productivos <input type="checkbox"/> Acceso y manejo de recursos naturales <input type="checkbox"/> Retorno, reintegración de personas refugiadas o desplazadas <input type="checkbox"/> Testimonio, denuncia, protección <input type="checkbox"/> Prevención y reducción del riesgo de desastre <input type="checkbox"/> Otros (especificar): .....			
BENEFICIARIOS/AS DIRECTOS			BENEFICIARIOS/AS INDIRECTOS	

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**En el II Plan Director de la Cooperación Cántabra, los ejes transversales son:**

Eje 1 – PERSONAS

- I.1. Derechos de las mujeres
- I.2. Derechos de la infancia
- I.1. Derechos a servicios públicos y bienes básicos (salud, educación, agua y saneamiento)
- I.4. Ciudadanía global activa por la transformación social

Eje 2. GOBERNANZA DEMOCRÁTICA Y DERECHOS HUMANOS.

- II.1. Apoyar la transformación de estructuras comunitarias e instituciones públicas
- II.2. Promover la defensa de los derechos humanos

Eje 3. DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL SOSTENIBLE

- III.1. Fortalecer la economía solidaria y el desarrollo local
- III.2. Procurar la soberanía alimentaria
- III.3. Apoyar el derecho a la vivienda digna

Eje 4. MEDIO AMBIENTE

- IV.1. Garantizar una gestión sostenible de los recursos naturales
- IV.2. Fomentar la protección del medioambiente

**Describir el proceso de transversalización en la propuesta:**

3.5. Plazo de ejecución del proyecto:

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

Duración en meses:

3.6. Coste total del proyecto:

3.7. Subvención solicitada:

3.8. Identificación de la situación que se desea atender en relación con los principios Humanitarios: Se delimita y describe claramente la problemática que se pretende abordar con la intervención y se especifica si la intervención da continuidad a intervenciones previas, señalando que se pretende con éste. Se describe qué medidas contempla el proyecto para garantizar la preservación de cada uno de los Principios Humanitarios (Humanidad, universalidad, imparcialidad, independencia, neutralidad, consentimiento, Participación de las personas damnificadas, empoderamiento y rendición de cuentas y testimonio y protección).

3.9. Identificación de la población meta y afectada por la intervención por variables de desigualdad de género-edad-diversidad, así como por vulneración de derechos. Priorización de los colectivos más vulnerables.

3.9.1. Identificación de la población beneficiaria directa, indirecta y perjudicada por el proyecto: Se recoge el perfil de la población destinataria, identificándola como titulares de derechos, diferenciando por sexo, grupo de edad (infancia, juventud, población adulta) y características culturales y se indica si el proyecto va dirigido a personas

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



desplazadas, refugiadas y migrantes; víctimas de conflicto o víctimas de enfermedades olvidadas, incluyendo un perfil de actividades de hombres y mujeres. Se distinguen los grupos especialmente vulnerables por variables de desigualdad de género, edad, vulneración de derechos. Se justifica la elección del grupo objetivo; con información sobre si se considera la participación de otros colectivos y, en el caso de que no sea así, cuáles son las posibles consecuencias derivadas al no involucrarlos.

BENEFICIARIOS/AS	TOTAL	Mujeres	Hombres	Niños	Niñas	Edades	Añadir otra/as categoría
Beneficiarios Directos							
Beneficiarios Indirectos							
<b>SITUACIÓN DEL COLECTIVO BENEFICIARIO</b>	<input type="checkbox"/> Refugiados <input type="checkbox"/> Desplazados internos <input type="checkbox"/> Retornados <input type="checkbox"/> Población local <input type="checkbox"/> Grupos de especial vulnerabilidad <input type="checkbox"/> Otros(especificar).....						

3.9.2. Criterios de selección de la población beneficiaria: La población destinataria está cuantificada. Se explica cómo ha sido calculado el número de personas beneficiarias. La cuantificación contiene, además, datos desagregados por sexo y edad y, en su caso, etnia y ocupación y se definen los criterios de selección utilizados para la identificación de la misma.

GRUPOS	INTERESES	FORTALEZAS	DEBILIDADES	NECESIDADES/ PROBLEMAS	DEMANDAS AL PROYECTO	RELACIONES/ CONFLICTOS DE INTERESES

3.10. Coherencia y claridad entre objetivos y resultados: análisis de problemas, objetivos y alternativas.

3.10.1. Objetivo General del Proyecto: El OG expresa claramente el propósito general y es coherente con la problemática identificada.

3.10.2. Objetivo específico del proyecto: OE, coherente con el OG, alcanzable y sostenible.

3.10.3. Coherencia y claridad de indicadores y fuentes de verificación: Los indicadores están correctamente diseñados en términos de cantidad, calidad, etc. Son sensibles al género y edad y son adecuados para medir el logro resultados. Se incluyen indicadores cuantitativos y cualitativos y se acompañan de fuentes de verificación accesibles.

3.10.3.1. Indicadores del objetivo específico:

3.10.3.2. Fuentes de verificación del objetivo específico:

3.10.3.3. Indicadores de los resultados:

3.10.3.4. Fuentes de verificación de los resultados:

3.11. Impacto esperado: Se describen los efectos potenciales del proyecto, a medio y largo plazo, sobre la población e instituciones destinatarias y se indican elementos innovadores, buenas prácticas y experiencias replicables que se generan con el proyecto.

3.12. Descripción de actividades, recursos materiales y humanos necesarios y costes de los mismos:

Se detalla exhaustivamente cada actividad incluida, indicando en qué consiste y explicando de modo claro las tareas que involucra cada una (metodología, actores, personas destinatarias, lugar de ejecución). Todas las actividades son coherentes con los RE, pertinentes para lograr los objetivos y adecuadas al contexto y a la población beneficiaria y se incluye detalle de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para llevar a cabo las mismas.

ACCIONES PROPUESTAS PARA EL RESULTADO 1.1:

ACTIVIDAD 1.1.1.:

- Descripción (qué, cómo y dónde)

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



- Responsable de su ejecución
- Recursos precisos
- Etc.

ACTIVIDAD 1.1.2.:

- Descripción (qué, cómo y dónde)
- Responsable de su ejecución
- Recursos precisos
- Etc.

ETC.

Se incluye un cronograma coherente con la consecución de los RE, distribuyendo en el tiempo todas las actividades de forma lógica y adecuada:

RESULTADOS ESPERADOS (RE)	ACTIVIDADES Descripción de las actividades necesarias para obtener los Resultados esperados del OE, deben circunscribirse a los plazos previstos para la ejecución de la subvención solicitada. Se debe detallar el qué (inversiones, asistencia técnica, etc.), cuánto, dónde, cuándo, por quién y cómo de las actividades necesarias para obtener los resultados del proyecto.	Cronograma											
		MES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
RE 1	A.1.1.												
	A.1.2.												
	A.1.3.												
	A.1.4.												
RE 2	A.2.1.												
	A.2.2.												
	A.2.3.												
	A.2.4.												
RE 3	A.3.1.												
	A.3.2.												
	A.3.3.												
	A.3.4.												
RE 4	A.4.1.												
	A.4.2.												
	A.4.3.												
	A.4.4.												
Observaciones respecto al cronograma													

3.13. Presupuesto: Por partidas, actividades y financiadores, en EXCEL (**Anexo VIII**): El presupuesto presenta claridad y detalle y se refleja por partidas, financiadores, actividades, y con indicación de cofinanciaciones, valorizaciones y/o subcontrataciones, con desglose de costes directos e indirectos.

3.14. Seguimiento y evaluación del proyecto. Se incluye un plan detallado de seguimiento o, en su defecto, los criterios e instrumentos que se utilizarán para realizar el seguimiento. Se establecen medidas de control que permitan ir identificando las desviaciones que dificulten la obtención de los resultados y objetivos formulados, así como medidas propuestas para el seguimiento del cumplimiento de los principios humanitarios.

Se incluye una evaluación final, describiendo la metodología.

3.15. Actuaciones de ED en Cantabria en relación con la intervención.



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



#### 4.- PERTINENCIA DE LA INTERVENCIÓN:

4.1. Descripción del contexto, antecedentes y justificación desde un enfoque integrado de derechos humanos y género-edad: Se justifica cómo se ha accedido a la información para formular la presente propuesta. Se realiza una consideración global del contexto relacionado con las necesidades a abordar, el sector y lugar donde se va a realizar el proyecto, considerando la situación con respecto a los derechos humanos. Se describe el tipo de crisis humanitaria de que se trata (enfermedades olvidadas, emergencias complejas, campos de refugiados de larga duración, otros) proporcionando información sobre su magnitud y gravedad y Aportando datos sobre la población general afectada. Se analiza la situación del contexto geográfico, económico-financiero, jurídico-legal, institucional y político que sea relevante para comprender la naturaleza de la situación a abordar. Se indican las coordenadas de geo posicionamiento de la zona de intervención.

4.2. Idoneidad con principios y prioridades transversales de la Cooperación Cántabra y con los objetivos y metas de los ODS. Las intervenciones integran de manera interdependiente y transversal, el enfoque de derechos, equidad y empoderamiento de las mujeres y sostenibilidad medioambiental e incorporan uno o más de los objetivos específicos establecidos en ejes del II PD.

4.3. Existencia de una demanda específica por parte de la sociedad civil o de las autoridades del país o región afectada por la crisis humanitaria o por la violación sistemática de Derechos Humanos: Alineamiento con las declaraciones de las instituciones competentes del país, llamamientos de organismos internacionales y/o coordinación con las autoridades locales.

4.4. Coherencia con los principios y mandatos de las entidades involucradas y con el marco jurídico del Derecho Internacional Humanitario y los Derechos Humanos. El proyecto se encuentra alineado con los principios y estrategias en acción humanitaria y derechos humanos de las instituciones del país receptor y con los estándares internacionales de derechos humanos y derecho humanitario.

4.5. Potencial de apropiación: relación de la solución adoptada con las demandas/necesidades y los problemas de la población meta en coherencia con los principios humanitarios. Se prevé que el proyecto tenga un impacto positivo respecto a las necesidades detectadas.

4.6. Apropiación democrática: participación efectiva y a nivel de toma de decisiones de la población destinataria y adecuación de las actividades a las características específicas de la misma.

4.7. Adecuación de actividades al entorno económico, social, político, geográfico y ambiental: Las actividades son compatibles con las características sociales, políticas, religiosas, culturales o ambientales de la zona de intervención; tienen en cuenta la legislación vigente y las capacidades y recursos locales.

#### 5.- EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA INTERVENCIÓN:

5.1 Lógica de intervención y análisis de riesgos.

LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN			HIPÓTESIS
OBJETIVO GENERAL (OG)			
O.G.			
OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES (IOV) DEL OE	FUENTES DE VERIFICACIÓN (FV) DE LOS INDICADORES DEL OE	
OE.	IOV1.	FV1.	
	IOV2.	FV2.	
	IOV3.	FV3.	
RESULTADOS ESPERADOS (RE)	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES DEL RESULTADO ESPERADO (IOV)	FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES DEL RESULTADO ESPERADO (FV)	

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

RE1.	IOV 1.1.	FV 1.1.	
	IOV 1.2.	FV 1.2.	
RE2.	IOV 2.1.	FV 2.1.	
	IOV 2.2.	FV 2.2.	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>COSTES</b>	<b>HIPÓTESIS</b>

5.2. Coordinación con otros actores de la cooperación y armonización con grandes agencias humanitarias, ONG humanitarias y clústeres en el terreno: Existe coordinación con otros agentes sociales y/o políticos y con estrategias de las agencias humanitarias, ONG humanitarias y clústeres que actúan en la zona de intervención.

5.3. Cobertura: La intervención alcanza a la mayor cantidad posible de grupos a los que se dirige (desagregados en categorías socioeconómicas, de género edad, grupo étnico, y capacidades), en relación con las necesidades detectadas, ajustándose a las mismas. La cobertura viene a menudo determinada por factores políticos, y para comprender por qué algunos grupos han obtenido cobertura se debe realizar un análisis de dichos factores, en los cuales se incluyen habitualmente cuestiones de protección y de espacio humanitario.

5.4. Recursos materiales, humanos, técnicos, naturales y financieros suficientes para llevar a cabo todas las actividades de la intervención: los recursos son los adecuados, y se pone de manifiesto una utilización más efectiva de los mismos.

5.5. Análisis sobre la disponibilidad de los recursos necesarios en el ámbito local.

5.6. Relación razonable entre los costes de la intervención y los resultados esperados: Se refleja el coste total de la intervención desagregado por RE y demuestra la eficiencia y eficacia de la alternativa seleccionada en cuanto a materiales, personal, etc.

5.7. Tiempos de ejecución adecuados para la realización de actividades y la consecución de resultados.

5.8. Mejora de la capacidad del tejido social de incidencia para la exigencia y defensa de los derechos humanos: La intervención contribuye a fortalecer capacidades en el tejido social de la zona (comunidades, iglesia, familias, tejido asociativo local, grupos de incidencia, etc.) para la exigencia y defensa de los Derechos Humanos.

#### 6.- ANÁLISIS DE GÉNERO, EDAD Y ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES (art.7.1.f):

6.1. Análisis del acceso y control de recursos y beneficios de la población afectada: identifica claramente, de forma participativa, las diferentes necesidades de la población afectada (mujeres, hombres, niñas y niños, diferentes grupos sociales).

6.2. Empoderamiento: empoderamiento y/o fortalecimiento del colectivo meta para la exigibilidad y/o cumplimiento de los derechos humanos.

6.3. Impacto sobre el medioambiente: incluye un análisis de impacto de sostenibilidad ambiental, o, en su caso, se encuentra convenientemente argumentada su neutralidad en relación al medio ambiente.

6.4. Protección del entorno natural: incluye medidas de protección del entorno natural.

**7.- CONECTIVIDAD DEL PROYECTO:** Se asegura que las actividades se lleven a cabo en un contexto que tenga en cuenta los problemas detectados y los de largo plazo, en relación con los siguientes aspectos. Analiza los efectos del proyecto a mayor escala (efectos sociales, económicos, técnicos, medioambientales) sobre los individuos, los grupos de edad o de género, las comunidades y las instituciones.

7.1. Aspectos socioculturales: organización económica, social, política, creencias de la población, relaciones de clase, líderes, etc.

7.2. Aspectos políticos: situación política, políticas específicas de desarrollo, compromisos o iniciativas que apoyan el proyecto a nivel público local o regional.

7.3. Aspectos institucionales: capacidad de organización y coordinación de las actividades, participación de la población beneficiaria, recursos humanos cualificados y motivados, implicación y desarrollo de las instituciones regionales y locales, etc.

7.4. Aspectos económicos y financieros: financiación adecuada para el funcionamiento y el mantenimiento, recursos, mercado, etc.

7.5. Aspectos tecnológicos: elección y adaptación de tecnología apropiada, capacidad de apropiación de una técnica, viabilidad técnica de las acciones a realizar, compatibilidad cultural, etc.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



#### 8.- PROTECCION Y TESTIMONIO (art.7.1.h):

8.1. Protección de la población destinataria o víctima de violación de Derechos Humanos: La intervención incluye acciones de protección contra la vulneración de derechos de la población destinataria, ya sea acciones preventivas de violaciones de derechos, de mitigación de daños causados por la situación, o de reparación social o jurídica, considerando que la población destinataria es titular de derechos y no meros receptores/as de la intervención. La intervención promueve cambiar políticas, posturas y acciones sobre un tema o una causa en concreto en nombre de quienes no tienen voz.

8.2. Testimonio (Advocacy): La intervención recoge la conciencia pública, promoviendo los principios humanitarios e inspirando la acción humanitaria de protección a las personas vulnerables, dándoles voz y promoviendo sus derechos. Se explica si se contemplan estrategias, resultados y actividades dirigidas a dar testimonio sobre las problemáticas humanitarias encontradas y sobre la situación de las personas que han sido afectadas, con especial atención a la situación de mujeres, niños y niñas; si se contempla la realización de actividades de sensibilización, incidencia o "advocacy" a nivel local, nacional o internacional vinculadas al objetivo del proyecto.

Santander, a la fecha de la **firma electrónica**  
El Representante legal



### ANEXO III COMPROMISOS PARA INTERVENCIONES DE ACCIÓN HUMANITARIA Y DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

#### CONVOCATORIA 2024

D. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad solicitante

Con NIF \_\_\_\_\_

Declara a los efectos de la presente convocatoria por la que se convocan subvenciones destinadas a realizar proyectos de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos, que la citada entidad:

**SE COMPROMETE A CONSEGUIR LA DIFERENCIA DIRECTA O POR FINANCIACION DE TERCEROS, ENTRE EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO TITULADO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Y la  
subvención concedida.

En.....a la fecha de la **firma electrónica**.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



#### ANEXO IV LOGOS

#### INTERVENCIONES DE ACCION HUMANITARIA Y DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

#### CONVOCATORIA 2024

Características del logotipo.

Consiste en el escudo de Cantabria con una leyenda superior "PROYECTO SUBVENCIONADO POR" y una leyenda a la derecha del tamaño de  $\frac{1}{2}$  y  $\frac{1}{4}$  de la anterior GOBIERNO DE CANTABRIA. CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD. DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO.

Modelo:

PROGRAMA SUBVENCIONADO POR:



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL,  
JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

*DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD,  
COOPERACIÓN AL DESARROLLO  
Y VOLUNTARIADO*



**Cantabria  
COOPERA**

Utilización: Deberá colocarse en lugar preferencial con las mismas proporciones y categoría que el logotipo de la Organización subvencionada.

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTO - CONVOCATORIA AAHH 2024

CERTIFICA: Que los gastos de la ejecución de las actividades del proyecto ".....", subvencionado por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad al amparo de la ORDEN ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo y convocatoria de Ayuda Humanitaria y Derechos Humanos para el año 2024, ascendió al importe total..... €

La distribución del gasto por partidas presupuestarias y entidades financieras se corresponde con el cuadro siguiente y que forma parte integrante de esta certificación.

Y para que así conste a los efectos de justificación de la subvención concedida al proyecto titulado, firmo electrónicamente la presente.

FDO.

Este documento deberá presentarse en formato pdf debidamente firmado electrónicamente, además de presentarse en formato EXCEL.

Partidas	Nº de orden (a)	Fecha emisión factura	Nº de factura	Proveedor/a (b)	NIF del proveedor	Descripción del gasto (c)	Fecha y modalidad de pago (h)	Importe total factura en moneda local (d)	Importe total factura en Euros (e)	% factura imputada al Gobierno de Cantabria (DGCD) (f)	Importe factura imputado al proyecto Gobierno de Cantabria (DGCD) (g)	Importe imputado a la entidad solicitante (i)	Importe imputado a otros financiadores (una columna por cada financiador). (j)
<b>A. COSTES DIRECTOS</b>													
<b>A.I. Identificación, formulación y evaluación y/o auditoría</b>													
											5,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.I. Identificación, formulación y evaluación y/o auditoría</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>5,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.II. Reconstrucción, mantenimiento y conservación</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.II. Reconstrucción, mantenimiento y conservación</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.III. Equipos materiales y suministros</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.III. Equipos materiales y suministros</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.IV. Personal local</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.IV. Personal local</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.V. Personal expatriado</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.V. Personal expatriado</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.V. Personal expatriado</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.VI. Personal asalariado en sede (m)</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.VI. Personal asalariado en sede</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.VII. Viajes, estancias y dietas</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.VII. Viajes, estancias y dietas</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.VIII. Funcionamiento</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.VIII. Funcionamiento</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>A.IX. Imprevistos</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total A.IX. Imprevistos</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total A. Costes directos</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>5,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>													
<b>B.I. Gastos administrativos corrientes necesarios</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total B.I. Gastos administrativos corrientes necesarios</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>B.II. Difusión en Cantabria</b>													
											0,00 €		
											0,00 €		
											0,00 €		
<b>Total B.II. Difusión en Cantabria (l)</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total B. Costes Indirectos (k)</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>SUBTOTAL GENERAL</b>								<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>5,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL GENERAL DEL</b>										<b>5,00 €</b>			

CVE-2024-1177

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Partidas	Nº de orden (a)	Fecha emisión factura	Nº de factura	Proveedor/a (b)	NIF del proveedor	Descripción del gasto (c)	Fecha y modalidad de pago (h)	Importe total factura en moneda local (d)	Importe total factura en Euros (e)	% factura imputada al Gobierno de Cantabria (DGCD) (f)	Importe factura imputado al proyecto Gobierno de Cantabria (DGCD) (g)	Importe imputado a la entidad solicitante (i)	Importe imputado a otros financiadores (una columna por cada financiador). (j)
<b>PROYECTO</b>											<b>2.000 €</b>		

- a) La numeración debe ser correlativa y ordenada según está archivada la documentación justificativa. En caso de liquidación de dietas se le asignará un número a cada justificante dentro de la liquidación. No se aceptará la agrupación de facturas con un mismo número de justificante.
- b) Es la persona o entidad que emite la factura o documento justificativo del gasto.
- c) Se pondrá la descripción detallada del gasto. Se complementará el detalle de la factura con información sobre el gasto especificando su vinculación con alguna actividad del proyecto.
- d) Se pondrá el importe que indica la factura en moneda local.
- e) Se pondrá el importe equivalente en euros.
- f) Se pondrá el porcentaje del importe total de la factura que se imputa al Gobierno de Cantabria (Dirección General de cooperación al Desarrollo).
- g) Se pondrá el importe de la factura que se imputa al Gobierno de Cantabria (Dirección General de cooperación al Desarrollo) (en Euros).
- h) Se pondrá la fecha de pago del gasto y la forma del pago. En caso de cheques, debe indicarse el número del cheque.
- i) Se pondrá el importe del gasto que se imputa a la entidad solicitante.
- j) Se añadirá una columna para cada entidad financiadora/financiador distinta a la Dirección General de Cooperación al Desarrollo y entidad solicitante. Se pondrá el importe del gasto que se imputa a cada una de ellas en Euros.
- k) La imputación de gastos indirectos no podrá exceder del 12% de la subvención aprobada.
- l) Los gastos imputados a B.II. Difusión de ED en cantabria no podrán superar el 3% del coste total de la intervención.
- m) Los gastos imputados a personal Asalariado en sede no podrán superar el 10% del coste total del proyecto.

**ATENCIÓN: Solamente se cubrirán las celdas sombreadas en azul**

**PRESUPUESTO GENERAL** Se presenta agrupada con otras entidades?  Si  No

COMPARATIVA ENTRE GASTOS PREVISTOS Y LOS EJECUTADOS.

PARTIDAS	PRESUPUESTO PREVISTO					PRESUPUESTO EJECUTADO					VARIACIONES DEL GASTO(1)				
	GOBIERNO DE CANTABRIA	Entidad solicitante	Contraparte	Otros (una columna por cada financiador)	TOTAL	GOBIERNO DE CANTABRIA	Entidad solicitante	Contraparte	Otros	TOTAL	Ejecución	% desviación en Gobierno de Cantabria	TOTAL	% desviación sobre el total	
<b>A. COSTES DIRECTOS</b>															
A.I. IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN Y/O AUDITORIA					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.II. RECONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.III. EQUIPOS, MATERIALES Y SUMINISTROS					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.IV. PERSONAL LOCAL					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.V. PERSONAL EXPATRIADO					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.VI. PERSONAL ASALARIADO EN SEDE					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.VII. VIAJES, ESTANCIAS Y DIETAS					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.VIII. FUNCIONAMIENTO					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
A.IX. IMPREVISTOS					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
Si Sobre totales	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>															
B.I. Gastos administrativos corrientes					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
B.II. Difusión en Cantabria					0					0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!
Si Sobre totales	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!				
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!

(1) Variaciones del gasto: diferencia entre el presupuesto previsto y el ejecutado  
**Se permitirán desviaciones respecto a los conceptos y cuantías del presupuesto aprobado hasta un máximo de 10%**

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



**ANEXO VII**  
**INTERVENCIONES DE ACCION HUMANITARIA Y DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS**  
**DERECHOS HUMANOS**  
**CONVOCATORIA 2024**

D. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad solicitante  
Con NIF \_\_\_\_\_

Declara que ni el representante legal ni la entidad a la que representa se hallan incurso en ninguno de los supuestos que impiden obtener la condición de beneficiario/a de la subvención contemplados en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, y que no se ha recaído en sanción alguna.

En.....a la fecha de **la firma electrónica.**  
El Representante legal

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39



**ANEXO VII**  
**INTERVENCIONES DE ACCION HUMANITARIA Y DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS**  
**DERECHOS HUMANOS**  
**CONVOCATORIA 2024**

D. \_\_\_\_\_, con DNI  
\_\_\_\_\_, como representante legal de la entidad solicitante  
Con NIF \_\_\_\_\_

Declara que ni el representante legal ni la entidad a la que representa se hallan incurso en ninguno de los supuestos que impiden obtener la condición de beneficiario/a de la subvención contemplados en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones, y que no se ha recaído en sanción alguna.

En.....a la fecha de **la firma electrónica.**  
El Representante legal



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ATENCIÓN: Solamente se cubrirán las celdas sombreadas en azul**

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS  
DATOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS**

**FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

<b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</b>		0,00 €	
DESCRIPCIÓN DE LA FINANCIACIÓN			
		<b>IMPORTE</b>	<b>% SOBRE TOTAL</b>
IMPORTE SOLICITADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA		0,00 €	#¡DIV/0!
APORTACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE		0,00 €	#¡DIV/0!
APORTACIÓN CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL		0,00 €	#¡DIV/0!
APORTACIÓN BENEFICIARIOS		0,00 €	#¡DIV/0!
<b>OTRAS APORTACIONES: COFINANCIACIÓN POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS</b>			
Nombre entidad 1	Concedido o pendiente	0,00 €	#¡DIV/0!
Nombre entidad 2	Concedido o pendiente	0,00 €	#¡DIV/0!
Nombre entidad 3	Concedido o pendiente	0,00 €	#¡DIV/0!
Nombre entidad 4	Concedido o pendiente	0,00 €	#¡DIV/0!
<b>TASA DE CAMBIO:</b>			
* La Dirección General de Cooperación al Desarrollo del Gobierno de Cantabria podrá financiar hasta un 80% del presupuesto total del proyecto, no superando en ningún caso la subvención los 60.000 €. Cada entidad solicitante podrá presentar un solo proyecto.			

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Toda esta hoja está libre para permitir adaptarse al nivel de detalle deseado, se pueden añadir columnas necesarias. Asegúrese de que las cifras totales se corresponden con el resto de hojas. La utilización de las celdas de totales (sombreadas en color gris) será mediante fórmula. No se permite la introducción manual de números.

PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS DESGLOSADOS POR PARTIDAS Y COFINANCIADORES											
PARTIDA	FUENTES DE FINANCIACIÓN EXTERNAS					FUENTES DE FINANCIACIÓN LOCALES				COSTE TOTAL INTERVENCIÓN	% SOBRE EL TOTAL GENERAL
	Subvención solicitada DG COOPERACIÓN AL DESARROLLO	Otras aportaciones públicas (tantas columnas como aportaciones)	Aportaciones entidad solicitante	Otras aportaciones privadas (tantas columnas como aportaciones)	TOTAL EXTERNAS	Aportaciones de la contraparte local	Aportaciones públicas locales (tantas columnas como aportaciones)	Aportaciones privadas locales (tantas columnas como aportaciones)	TOTAL LOCALES		
<b>A. COSTES DIRECTOS</b>											
A.I. IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN, Y EVALUACIÓN Y/O AUDITORIA					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.II. RECONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.III. EQUIPOS, MATERIALES Y SUMINISTROS					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.IV. PERSONAL LOCAL					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.V. PERSONAL EXPATRIADO					-00				-00	-00	#DIV/0!
A. VI. PERSONAL ASALARIADO EN SEDE					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.VII. VIAJES, ESTANCIAS Y DIETAS					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.VIII. FUNCIONAMIENTO					-00				-00	-00	#DIV/0!
A.IX. IMPREVISTOS					-00				-00	-00	#DIV/0!
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	#DIV/0!
% Sobre totales	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>											
B.I. FUNCIONAMIENTO					-00				-00	-00	#DIV/0!
B.II. DIFUSIÓN ED					-00				-00	-00	#DIV/0!
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	#DIV/0!
% Sobre totales	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>TOTAL GENERAL</b>	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	-00	#DIV/0!

TIENE QUE DAR 0

El importe de subvención solicitado a la Dirección general de cooperación al desarrollo no podrá superar el 80% del presupuesto total del proyecto.

El importe máximo aplicable a la partida A.I no podrá superar el 10% del presupuesto total del proyecto.

El importe máximo aplicable a la partida A.VI no podrá superar el 10% del presupuesto total del proyecto.

Los costes indirectos no podrán exceder el 12% de la subvención aprobada. Los gastos de la partida B.II. no podrán superar el 3% del presupuesto total del proyecto.

\*La utilización de las celdas sombreadas en color gris será mediante fórmula. No se permite la introducción manual de números.





VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Toda esta hoja está libre para permitir adaptarse al nivel de detalle deseado, se pueden añadir las filas y columnas necesarias.

Asegúrese de que las cifras totales se corresponden con el resto de hojas.

La utilización de las celdas de totales y subtotales (sombreadas en color gris, azul claro y naranja) será mediante fórmula. No se permite la introducción manual de números.

**PRESUPUESTO TOTAL DE GASTOS DESGLOSADO POR ACTIVIDADES**

PARTIDA	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4	Total
<b>A. COSTES DIRECTOS</b>					
<b>A.I. IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN Y/O AUDITORIA</b>					
<b>DESCRIBIR CADA GASTO</b>					0
					0
					0
					0
<b>Subtotal A.I. Identificación, formulación, evaluación y/o auditoría</b>	0	0	0	0	0
<b>A.II. RECONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>					
					0
					0
					0
					0
					0









VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Subtotal A.VIII. Funcionamiento	0	0	0	0	0
A.IX. IMPREVISTOS					
					0
					0
					0
Subtotal A.IX. Imprevistos	0	0	0	0	0
TOTAL COSTES DIRECTOS	0	0	0	0	0
B.COSTES INDIRECTOS					
B.I. FUNCIONAMIENTO					
					0
					0
					0
Subtotal B.I. Funcionamiento	0	0	0	0	0
B.II. DIFUSIÓN/ED					
					0
					0
					0
Subtotal B.II. Difusión/ED	0	0	0	0	0
TOTAL COSTES INDIRECTOS	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ANEXO IX**  
**INFORME TÉCNICO DE INTERVENCIONES DE ACCION HUMANITARIA Y DE PROMOCION  
Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS**  
**CONVOCATORIA 2024**

INFORME FINAL

//  
(Señalar lo que proceda)

INFORME DE SEGUIMIENTO

**A. DATOS GENERALES**

Nombre del Proyecto:

Número de expediente:

Período Cubierto: \_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ a \_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Entidad Beneficiaria:

Nombre de la entidad:	Siglas:	
N.I.F.:		
Domicilio:	Nº	Piso
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
Persona responsable del proyecto:		

Entidad Agrupada (añadir tantas como entidades tenga la agrupación):

Nombre de la entidad:	Siglas:	
N.I.F.:		
Domicilio:	Nº	Piso
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
Persona responsable del proyecto:		

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**B. INFORME TÉCNICO**

**1. Ejecución del proyecto hasta la fecha de elaboración del informe.**

**1.1. Resumen del proyecto correspondiente al periodo que se informa.**

**1.2. Fechas:**

			Si existe diferencia entre lo previsto y lo real, indicar los motivos
INICIO DE LA INTERVENCIÓN	PREVISTA		
	REAL		
FINAL DE LA INTERVENCIÓN// PRIMER PERIODO DE EJECUCION	PREVISTA		
	REAL		

**1.3. Modificaciones sustanciales y no sustanciales que se hayan producido a lo largo de la ejecución del proyecto y hayan sido debidamente autorizadas/comunicadas al Gobierno de Cantabria.**

*Indicar fecha de petición, clasificación (temporal, presupuestaria, de actividades...), tipo (sustancial, no sustancial, ampliación de plazo).*

**1.4. Valoración general del proyecto hasta la fecha.**

**2. Resultados, actividades realizadas y grado de ejecución.** (Realizar una ficha completa para cada uno de los resultados, como la que se detalla a continuación) Cubrir tantos cuadros como resultados haya.

En la medida de lo posible el logro de los indicadores se expresará cuantitativamente.

RESULTADO 1	
Previsto en la solicitud (Anexo II)	Real

Indicador/es R1	P/R	INDICADORES DE RESULTADO	FUENTES DE VERIFICACIÓN	Nº (1)	% (2)
IOV1	Previsto				
	Real				
IOV2	Previsto				
	Real				

ACTIVIDADES PREVISTAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	% Ejecutado	% Ejecución total	% Desviación	Explicar la desviación.	Nº (3)

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

- (1) Indicar el número de anexo de la documentación que se aporta para verificar la realización de las actividades, de modo que facilite su localización.  
(2) Indicar el porcentaje de consecución del indicador de resultado.  
(3) Indicar el número de anexo de la documentación que se aporta para verificar la realización de las actividades, de modo que facilite su localización

**3. Para Informe Final:**

(En el caso de que se considere que alguno de ellos no procede por el tipo de intervención realizada, se indicarán los motivos de dicha consideración)

**3.1. Estrategia de la intervención:** ¿se ha elegido la respuesta o enfoque más apropiado para los problemas o necesidades que estaban descritos en el proyecto?

**3.2. Eficacia:** ¿El desarrollo de la intervención ha permitido alcanzar el objetivo específico y los resultados previstos? Explique la respuesta.

**3.3. Eficiencia:** Analizar los resultados en relación con el esfuerzo realizado y los recursos utilizados.

Financieros

Materiales

Humanos

**3.4. Pertinencia:**

a. Explicar con detalle cómo ha resultado la calidad del diagnóstico y del diseño del proyecto.

b. Explicar cómo se han adecuado los resultados y los objetivos al contexto del proyecto (problemas, necesidades y requisitos de la población destinataria).

**3.5. Impacto:** Analizar los cambios y efectos que ha tenido el proyecto:

Previstos	Positivos
	Negativos
No previstos	Positivos
	Negativos

**3.6. Impacto de género-edad, medioambiental y derechos humanos.** Analizar los cambios y efectos que ha tenido el proyecto en cuanto a estas variables.

**3.7. Viabilidad/Sostenibilidad:** Analizar en qué medida los efectos positivos derivados de la intervención continúan, una vez se haya retirado la ayuda externa y qué capacidad se ha generado para continuar las acciones de manera autónoma.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

Viabilidad técnica de las acciones emprendidas/gestión futura:

Sostenibilidad:

**3.8. Proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras su finalización.**

**3.9. Visibilidad:** Material gráfico y/o impreso donde quede claramente acreditada la participación del Gobierno de Cantabria en la financiación del proyecto.

**3.10. Población destinataria:**

- a. Indicar las personas que han sido objeto de la intervención (número total y por sexo) comparándolo con los previstos en la formulación.

	MUJERES	HOMBRES	OTRAS OPCIONES	TOTAL
Población destinataria directa prevista				
Población destinataria directa real				
Población destinataria indirecta prevista				
Población destinataria indirecta real				

- b. Señale el grado de participación de la población destinataria en las distintas fases de la intervención y su satisfacción con los resultados obtenidos. Marque con una X la respuesta y razone ésta.

PARTICIPANTES	PARTICIPACIÓN En las distintas fases del proyecto			SATISFACCIÓN		
	Elevada	Media	Baja	Elevada	Media	Baja
Población destinataria directa						
Población destinataria indirecta						
Otros (indicar cuáles)						

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**3.11. Análisis DAFO:** puntos fuertes y puntos débiles en el desarrollo del proyecto, señalando diferencias, desviaciones y recomendaciones para el futuro (así como otros comentarios que desee señalar).

Otros comentarios	

**C. INFORME ECONÓMICO**

	Indicar fechas y datos solicitados		
<p><b>a) Fecha de percepción de los fondos.</b> Es necesario adjuntar el original o copia auténtica del abono de la transferencia de la subvención así como de la transferencia a la cuenta exclusiva del proyecto en el caso de que esta última sea diferente a la del abono (indicar el Anexo).</p>			
<p><b>b) Envíos a la contraparte</b> Es necesario adjuntar el original o copia auténtica del abono de las diversas transferencias a la contraparte, así como las recepciones de la contraparte. (indicar el Anexo).</p>			
<p><b>c) Fecha de inicio real</b> Indicar la fecha en la que fue comunicado el inicio al órgano gestor.</p>			
<p><b>d) Fecha de finalización</b> del periodo de ejecución cubierto por el Informe</p>			
<p><b>e) Total ejecutado de la financiación del Gobierno de Cantabria.</b></p>	Ejecutado (€)	Concedido (€)	% Solicitado/ Concedido

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**TODOS LOS CUADROS ECONÓMICOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN, SE CUMPLIMENTARÁN Y PRESENTARÁN EN FORMATO HOJA DE CÁLCULO (EXCEL), SEGÚN ANEXO V CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL INFORME, AÑADIENDO CUÁNTAS PESTAÑAS SEAN NECESARIAS.**

**C.1. RESUMEN CAMBIARIO DE LOS FONDOS:** información de las distintas operaciones de cambio (solo en el caso de proyectos que tengan que transferir fondos al exterior necesarios para la ejecución de actividades previstas en éste).

**C.2. RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS EN EL PERIODO DE JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS:** incluyendo información de las distintas monedas utilizadas. Los gastos deberán aparecer debidamente relacionados y desglosados por partidas, actividades y financiadores (indicar la cantidad de cada uno de los cofinanciadores por separado).

**C.3. BALANCE GLOBAL DEL PROYECTO:** indicar las partidas y su distribución por cada entidad cofinanciadora.

#### RELACIÓN DE ANEXOS

Aportar todos los documentos que se consideren pertinentes y complementarios a la información facilitada en este informe, de forma independiente a este fichero y relacionando dicha información en esta tabla

ANEXOS	NOMBRE DEL DOCUMENTO

#### FIRMA DEL INFORME

D/D<sup>a</sup>..... con D.N.I.....,

CON DOMICILIO EN .....

Declara de forma responsable: Que son ciertos todos los datos contenidos en el presente informe

En            a,            de            , de 202...

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

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

FIRMA ELECTRÓNICA

DIRECCION GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO. C/ Valliciego, 8 -1ª

Planta, Santander, 39003.

CODIGO.DIR3: 00022772 – A06045080

Procedimiento EBRO:2251

SRA. CONSEJERA DE INCLUSION SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## ANEXO X COMUNICACIÓN DE INICIO

PROYECTO DE:	PROYECTO DE:
<input type="checkbox"/> COOPERACIÓN AL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO MODALIDAD A <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO MODALIDAD B	<input type="checkbox"/> ACCIÓN HUMANITARIA <input type="checkbox"/> GÉNERO <input type="checkbox"/> INNOVACIÓN Y CONSOLIDACIÓN

Entidad beneficiaria:

Nombre del proyecto:

Código de expediente:

De acuerdo con el artículo 12.2.c) de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, la entidad beneficiaria tiene la obligación de comunicar expresamente el inicio de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

De acuerdo con el artículo 12.2.c) de la Orden ECD/92/2018, de 31 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones para la promoción, defensa de los derechos y empoderamiento de las mujeres en países en desarrollo, la entidad beneficiaria tiene la obligación de comunicar expresamente el inicio de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

De acuerdo con el artículo 12.2.c) de la Orden UIC/28/2020, de 22 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la innovación, consolidación y estabilidad de organizaciones no gubernamentales de desarrollo con sede social o delegación permanente en Cantabria, la entidad beneficiaria tiene la obligación de comunicar expresamente el inicio de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

Fecha real de inicio del proyecto subvencionado:

Fecha de fin del proyecto subvencionado:

En....., a la fecha de **la firma electrónica**

Representante legal de la entidad beneficiaria

2024/1177

CVE-2024-1177



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

**CVE-2024-1179** *Extracto de la Resolución de 15 de febrero de 2024, por la que se convocan subvenciones destinadas a financiar intervenciones de Acción Humanitaria y de promoción y defensa de los Derechos Humanos.*

BDNS (Identif.): 744382.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744382>).

Primero. Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones convocadas por la presente convocatoria, las entidades jurídicas públicas o privadas, sin ánimo de lucro, definidas en el artículo 2.1.B) de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo, que cumplan los requisitos exigidos en el mismo, a excepción del señalado en el apartado d), dada la naturaleza de la subvención, motivada en razones de interés humanitario y social.

2. También podrán participar en la convocatoria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, públicas o privadas, que, por razón de los fines, objeto o ámbito de la actividad, puedan llevar a cabo las actuaciones que motivan la concesión de la subvención, y que cumplan los requisitos establecidos para la línea de subvención de esta convocatoria. Los miembros integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos señalados en el apartado anterior.

Segundo. Objeto:

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de las Intervenciones definidas en el artículo 1.1.B) de la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional al desarrollo (BOC nº 135, de 13 de julio de 2016).

Tercero. Bases reguladoras:

La resolución de convocatoria se rige por lo dispuesto en la Orden ECD/76/2016, de 1 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo (BOC nº 135, de 13 de julio de 2016).

Cuarto. Cuantía:

1. La cantidad máxima global de esta convocatoria se fija en cuatrocientos mil euros (400.000 €), que se imputarán a la aplicación presupuestaria 03.08.144A.781.01 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024.

CVE-2024-1179

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

2. Las subvenciones se concederán dentro de los límites del crédito máximo previsto en la presente convocatoria según el orden de prelación fijado en virtud de la puntuación obtenida.

3. La cuantía individualizada de la subvención no podrá superar el 80% del coste total de la intervención, ni tampoco la cantidad de 60.000 €, dado que el coste máximo total de la intervención subvencionable será 75.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Documentación.

La solicitud y los ANEXOS, de la convocatoria, podrán conseguirse en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, <https://www.cantabria.es/web/atencion-a-la-ciudadania/ayudas-y-subsidios>, en la BDNS y se acompañará de la documentación señalada en el apartado 3 del artículo 6 de la Resolución de convocatoria.

Santander, 15 de febrero de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.

2024/1179

CVE-2024-1179

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

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

##### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-964** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de edificio de 4 apartamentos turísticos en suelo rústico de Omoño, en el municipio de Ribamontán al Monte. Expediente 314840.*

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 Fernando Carral Pérez para construcción de edificio de 4 apartamentos turísticos en suelo rústico de Omoño, parcela 39062A517000230000ZK, en el municipio de Ribamontán al Monte, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314840 en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 6 de febrero de 2024.

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

2024/964

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-1178** *Información pública del expediente de solicitud para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Noja. Expediente 314798.*

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 Miguel Gorospe Rodríguez del Castillo para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39047A004001780000OW, en el municipio de Noja, 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 314798 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 16 de febrero de 2024.

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

2024/1178

CVE-2024-1178

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-1199** *Corrección de error del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 9, de 12 de enero de 2024, relativo a la información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Corvera de Toranzo. Expediente 314795.*

Advertido error en la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 12 de enero de 2024, 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 nuevamente a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Abraham Quevedo Aguado para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39026A021002190000KO, término municipal de Corvera de Toranzo, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314795 en el siguiente enlace:

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

Santander, 16 de febrero de 2024.

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

2024/1199

CVE-2024-1199

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-1157** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito el 26 de enero de 2024, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales de Cantabria, por el que se aprueba la revisión de las tablas salariales del año 2023, así como las tablas salariales para el año 2024.*

Código 39002895012004.

Visto el acuerdo suscrito, con fecha 26 de enero de 2024, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales de Cantabria, por el que se aprueba la revisión de las tablas salariales del año 2023, así como las tablas salariales para el año 2024; y, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

ASISTENTES:

Por la representación empresarial:

APROGRACAN:

Araceli Bautista Gárate  
Alfredo Martínez de la Pedraja Abarca

Por la representación sindical:

CCOO:

Marta Careaga Gutiérrez

UGT:

Mar Río Endrinal

En Santander, siendo las horas 10 h. del día 26 de enero de 2024, se reúnen en el despacho de Araceli Bautista Gárate domiciliado en Santander, c/ Castilla, 2,2º Izda. Las personas anteriormente relacionadas, integrantes de la comisión negociadora del convenio colectivo en el ámbito de la comunidad autónoma de Cantabria para el sector de Abogados, Procuradores y Graduados Sociales

Se procede a la firma de las tablas revisadas del año 2023 (primer año de vigencia) por desviación de IPC de conformidad con lo dispuesto en el Art. 31 (IPC real 2023 = 3,1 respecto al incremento para dicho año = 3%)

Así mismo se firma la tabla salarial para 2024 con un incremento del 3% de conformidad con lo dispuesto en el Art. 30 del Convenio Colectivo.

Dichas tablas se incorporan a la presente acta y forman parte de la misma

Se faculta a Araceli Bautista Gárate para el registro, de la presente Acta ante la Autoridad Laboral para su posterior publicación en el B.O.C.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman ambas partes en el lugar y fecha del encabezamiento.

POR LA REPRESENTACIÓN  
SINDICAL:

POR LA REPRESENTACIÓN  
EMPRESARIAL:

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ANEXO I**  
**TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR**  
**DE ABOGADOS, PROCURADORES Y GRADUADOS SOCIALES DE CANTABRIA AÑO 2023.**  
**Revisión salarial 2023 (Diferencia IPC real 3,1)**

	<b>SALARIO BASE MENSUAL</b>	<b>RETRIBUCION ANUAL (X 14 PAGAS)</b>
<b>Grupo I.</b> Titulado de grado superior.	1.638,46	22.938.44
<b>Grupo II.</b> Titulados de grado medio.	1.321,48	18.500.72
<b>Grupo III. ADMINSITRATIVOS</b>		
Nivel III.1 Ofc. Administrativo de 1ª Taquimecanógrafo	1.232,99	17.261.86
Nivel III.2. Ofc. Administrativo de 2ª	1.125,39	15.755.46
Nivel III.3.  Auxiliar Administrativo	1.102,52	15.435.28
<b>Grupo IV</b> Personal de Limpieza (x horas) .....	8,72	15.451.84



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ANEXO I**  
**TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR**  
**DE ABOGADOS, PROCURADORES Y GRADUADOS SOCIALES DE CANTABRIA AÑO 2024**  
**Incremento 3% sobre 2023 revisado**

	SALARIO BASE MENSUAL	RETRIBUCION ANUAL (X 14 PAGAS)
<b>Grupo I.</b> Titulado de grado superior.	1.687,61	23.626,54
<b>Grupo II.</b> Titulados de grado medio.	1.361,13	19.055,82
<b>Grupo III. ADMINSITRATIVOS</b>		
Nivel III.1 Ofc. Administrativo de 1ª Taquimecanógrafo	1.269,99	17.779,86
Nivel III.2. Ofc. Administrativo de 2ª	1.159,15	16.228,10
Nivel III.3.  Auxiliar Administrativo	1.135,60	15.898,40
<b>Grupo IV</b> Personal de Limpieza (x horas) .....	8,98	15.912,56

2024/1157

CVE-2024-1157

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-1158** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, el 31 de enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales definitivas para el año 2023.*

Código 39000275011982

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, con fecha 31 de enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales definitivas para el año 2023; y, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## ACTA DE LA FIRMA DE LAS TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO ALMACENISTA DE COLONIALES DE CANTABRIA DEL AÑO 2023.

En Santander, siendo las 09:30 horas del día 31 de enero de 2024 y en el domicilio de Asociación de Mayoristas de Alimentación, C/ Cervantes, Nº 7, se reúnen las personas abajo indicadas miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Comercio Almacenista de Coloniales de Cantabria.

### ASISTEN

#### PARTE EMPRESARIAL

D. Alberto Mediavilla Abad  
D<sup>a</sup> Beatriz Varela Gómez

#### PARTE SOCIAL

UGT

D. José Giráldez Camus - asesor  
D. Jesús López Zubieta  
D. Jesús Bahillo Urbistondo

CC.OO.

D. Juan José Cisneros Ruiz

PRIMERO.- Teniendo en cuenta que el IPC real a 31.12.2023 ha sido 3,1%, en aplicación del artículo 11 del Convenio Colectivo del Comercio Almacenista de Coloniales de Cantabria no procede la revisión de las tablas salariales del año 2023, al no superar el IPC real del citado año el incremento salarial pactado.

SEGUNDO.- Se hace constar que la aplicación de las tablas salariales tiene carácter retroactivo al 01.01.2023.

TERCERO.- Las partes firman las tablas definitivas de 2023.

CUARTO.- Se acuerda dar traslado a la Autoridad Laboral de los presentes acuerdos a fin de solicitar su registro, depósito y publicación tal y como establecen las disposiciones legales vigentes. Se faculta a tal fin a D<sup>a</sup> Beatriz Varela Gómez.

Con lo que se da por finalizada la reunión firmando las tablas salariales y el presente documento en el lugar y fecha en principio indicados.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**TABLA SALARIAL DEFINITIVA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE  
ALMACENISTAS DE COLONIALES DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2023**

CATEGORÍAS	MENSUAL	ANUAL
<b>GRUPO I</b>		
DIRECCION	1.729,31 €	25.939,65 €
<b>GRUPO II</b>		
TITULADO/A SUPERIOR	1.713,56 €	25.703,40 €
GERENTE	1.713,56 €	25.703,40 €
<b>GRUPO III</b>		
JEFE/A DE PERSONAL	1.524,82 €	22.872,30 €
JEFE/A DE VENTAS	1.524,82 €	22.872,30 €
JEFE/A DE COMPRAS	1.524,82 €	22.872,30 €
JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN	1.524,82 €	22.872,30 €
ANALISTA	1.524,82 €	22.872,30 €
ENCARGADO/A GENERAL	1.524,82 €	22.872,30 €
JEFE/A DE SUCURSAL	1.524,82 €	22.872,30 €
JEFE/A DE ALMACEN	1.524,82 €	22.872,30 €
<b>GRUPO IV</b>		
ENCARGADO/A ESTABLECIMIENTO	1.281,01 €	19.215,15 €
ENCARGADO/A DE ALMACEN	1.281,01 €	19.215,15 €
JEFE/A DE SECCION	1.281,01 €	19.215,15 €
GESTOR/A	1.281,01 €	19.215,15 €
CONTABLE	1.281,01 €	19.215,15 €
VENDEDOR/A	1.281,01 €	19.215,15 €
VIAJANTE	1.281,01 €	19.215,15 €
<b>GRUPO V</b>		
OFICIAL/A ADMON.	1.163,03 €	17.445,45 €
OFICIAL/A 1ª	1.163,03 €	17.445,45 €
SUPERVISOR/A	1.163,03 €	17.445,45 €
PROGRAMADOR/A	1.163,03 €	17.445,45 €
VENDEDOR/A AUTOVENTA	1.163,03 €	17.445,45 €
CAPATAZ	1.163,03 €	17.445,45 €
CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A	1.163,03 €	17.445,45 €
CORREDOR/A DE PLAZA	1.163,03 €	17.445,45 €
CAJERO/A	1.163,03 €	17.445,45 €

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

CATEGORÍAS	MENSUAL	ANUAL
<b>GRUPO VI</b>		
GRABADOR/A	1.143,37 €	17.150,55 €
OFICIAL/A II	1.143,37 €	17.150,55 €
MOZO/A ESPECIALIZADO/A	1.143,37 €	17.150,55 €
DEPENDIENTE/A MAYOR	1.143,37 €	17.150,55 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.143,37 €	17.150,55 €
<b>GRUPO VII</b>		
AUXILIAR CAJA	1.107,97 €	16.619,55 €
AYUDANTE DE OFICIO	1.107,97 €	16.619,55 €
DEPENDIENTE/A	1.107,97 €	16.619,55 €
MOZO/A	1.107,97 €	16.619,55 €
<b>GRUPO VIII</b>		
PERSONAL DE LIMPIEZA	1.098,54 €	16.478,10 €
CONSERJE	1.098,54 €	16.478,10 €
TELEFONISTA	1.098,54 €	16.478,10 €
VIGILANTE	1.098,54 €	16.478,10 €
REPONEDOR/A	1.098,54 €	16.478,10 €
ENVASADOR/A	1.098,54 €	16.478,10 €
AYUDANTE DE DEPENDIENTE/A	1.098,54 €	16.478,10 €
<b>GRUPO IX – CONTRATOS FORMATIVOS</b>		
PERSONAL DE CONTRATO FORMATIVO	65% de trabajo + 15% formación = 80% categoría	
PRENDAS DE TRABAJO	279,81 €	
PLUS DE TRANSPORTE	28,23 €	
MEDIA DIETA	13,89 €	
PLUS ASISTENCIA	5,09 €	
DIETA	27,62 €	
BOLSA DE VACACIONES	335,51 €	
PLUS TRABAJO CAMARAS ENTRE 0º Y 5º	35,26 €	
PLUS TRABAJO CAMARAS FRÍO NEGATIVO	70,55 €	

2024/1158

CVE-2024-1158

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-1161** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, el 31 de enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales provisionales para el año 2024.*

Código 39000275011982.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, con fecha 31 de enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales provisionales para el año 2024; y, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

ACTA DE LA FIRMA DE LAS TABLAS SALARIALES PROVISIONALES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO ALMACENISTA DE COLONIALES DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2024.

En Santander, siendo las 10:00 horas del día 31 de enero de 2024 y en el domicilio de la Asociación de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, se reúnen las personas más abajo relacionadas miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Comercio Almacenista de Coloniales de Cantabria.

ASISTEN

PARTE EMPRESARIAL  
D. Alberto Mediavilla Abad  
D<sup>a</sup> Beatriz Varela Gómez

PARTE SOCIAL  
UGT  
D. José Giráldez Camus - asesor  
D. Jesús López Zubieta  
D. Jesús Bahillo Urbistondo

CC.OO.  
D. Juan José Cisneros Ruiz

PRIMERO.- Se acuerda establecer los salarios provisionales para el año 2024 que han sido incrementados en un 2,75% con respecto a las tablas salariales definitivas del año 2023 del Convenio Colectivo del Comercio Almacenista de Coloniales de Cantabria.

SEGUNDO.- Se acuerda dar traslado a la Autoridad Laboral de los presentes acuerdos, a fin de solicitar su registro, depósito y publicación en el BOC, tal y como establecen las disposiciones legales vigentes, facultándose a tal fin a D<sup>a</sup> Beatriz Varela Gómez.

Con lo que se da por finalizada la reunión firmando el presente documento en el lugar y fecha en principio indicados.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**TABLA SALARIAL PROVISIONAL DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE ALMACENISTAS DE COLONIALES DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2024.**

CATEGORIAS	MENSUAL	ANUAL
<b>GRUPO I</b>		
DIRECCION	1.776,87 €	26.653,05 €
<b>GRUPO II</b>		
TITULADO/A SUPERIOR	1.760,68 €	26.410,20 €
GERENTE	1.760,68 €	26.410,20 €
<b>GRUPO III</b>		
JEFE/A DE PERSONAL	1.566,75 €	23.501,25 €
JEFE/A DE VENTAS	1.566,75 €	23.501,25 €
JEFE/A DE COMPRAS	1.566,75 €	23.501,25 €
JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN	1.566,75 €	23.501,25 €
ANALISTA	1.566,75 €	23.501,25 €
ENCARGADO/A GENERAL	1.566,75 €	23.501,25 €
JEFE/A DE SUCURSAL	1.566,75 €	23.501,25 €
JEFE/A DE ALMACEN	1.566,75 €	23.501,25 €
<b>GRUPO IV</b>		
ENCARGADO/A ESTABLECIMIENTO	1.316,24 €	19.743,60 €
ENCARGADO/A DE ALMACEN	1.316,24 €	19.743,60 €
JEFE/A DE SECCION	1.316,24 €	19.743,60 €
GESTOR/A	1.316,24 €	19.743,60 €
CONTABLE	1.316,24 €	19.743,60 €
VENDEDOR/A	1.316,24 €	19.743,60 €
VIAJANTE	1.316,24 €	19.743,60 €
<b>GRUPO V</b>		
OFICIAL/A ADMON.	1.195,01 €	17.925,15 €
OFICIAL/A 1ª	1.195,01 €	17.925,15 €
SUPERVISOR/A	1.195,01 €	17.925,15 €
PROGRAMADOR/A	1.195,01 €	17.925,15 €
VENDEDOR/A AUTOVENTA	1.195,01 €	17.925,15 €
CAPATAZ	1.195,01 €	17.925,15 €
CONDUCTOR/A REPARTIDOR/A	1.195,01 €	17.925,15 €
CORREDOR/A DE PLAZA	1.195,01 €	17.925,15 €
CAJERO/A	1.195,01 €	17.925,15 €



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

CATEGORIAS	MENSUAL	ANUAL
<b>GRUPO VI</b>		
GRABADOR/A	1.174,81 €	17.622,15 €
OFICIAL/A II	1.174,81 €	17.622,15 €
MOZO/A ESPECIALIZADO/A	1.174,81 €	17.622,15 €
DEPENDIENTE/A MAYOR	1.174,81 €	17.622,15 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.174,81 €	17.622,15 €
<b>GRUPO VII</b>		
AUXILIAR CAJA	1.138,44 €	17.076,60 €
AYUDANTE DE OFICIO	1.138,44 €	17.076,60 €
DEPENDIENTE/A	1.138,44 €	17.076,60 €
MOZO/A	1.138,44 €	17.076,60 €
<b>GRUPO VIII</b>		
PERSONAL DE LIMPIEZA	1.128,75 €	16.931,25 €
CONSERJE	1.128,75 €	16.931,25 €
TELEFONISTA	1.128,75 €	16.931,25 €
VIGILANTE	1.128,75 €	16.931,25 €
REPONEDOR/A	1.128,75 €	16.931,25 €
ENVASADOR/A	1.128,75 €	16.931,25 €
AYUDANTE DE DEPENDIENTE/A	1.128,75 €	16.931,25 €
<b>GRUPO IX – CONTRATOS FORMATIVOS</b>		
PERSONAL DE CONTRATO FORMATIVO	65% de trabajo + 15% formación = 80% categoría	
PRENDAS DE TRABAJO	287,50 €	
PLUS DE TRANSPORTE	29,01 €	
MEDIA DIETA	14,27 €	
PLUS ASISTENCIA	5,23 €	
DIETA	28,38 €	
BOLSA DE VACACIONES	344,74 €	
PLUS TRABAJO CAMARAS ENTRE 0º Y 5º	36,23 €	
PLUS TRABAJO CAMARAS FRÍO NEGATIVO	72,49 €	

2024/1161

CVE-2024-1161

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-1162** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector del Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria, el 1 de febrero de 2024, por el que se acuerda efectuar la actualización de las tablas salariales para el año 2024.*

Código 39001575011983.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del sector del Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria, con fecha 1 de febrero de 2024, por el que se acuerda efectuar la actualización de las tablas salariales para el año 2024; y, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DETALLISTA DE ALIMENTACIÓN DE CANTABRIA

En Santander, siendo las 13 horas del día 1 de febrero del año 2024 y en la sede de la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria, se reúnen las personas abajo indicadas:

ASISTEN

### PARTE EMPRESARIAL

UCEDA:  
D<sup>a</sup> BEATRIZ VARELA GÓMEZ  
D<sup>a</sup> SUSANA TEZANOS RUIZ

ACODA:  
D. ESTEBAN GUTIÉRREZ SAIZ  
D. GONZALO CAYÓN CABALLERO

### PARTE SOCIAL

UGT:  
D<sup>a</sup> NOEMI SECADAS LUCAS  
D<sup>a</sup> MERCEDES PERONA RIVAS  
D. JOSE GIRÁLDEZ CAMUS  
VICTOR MANUEL NÚÑEZ HERRERO  
JESUS LÓPEZ ZUBIETA  
GEMA GONZÁLEZ GARCÍA

CCOO:  
D. FRANCISCO JAVIER ESCUDERO RUIZ  
D. GREGORIO GARCÍA MADRID

SUC:  
D<sup>a</sup> VIRGINIA ORDAX ALLICA  
ROSA CAMPO BEZANILLA

Ambas representaciones acuerdan efectuar la actualización de las tablas salariales para el año 2024, prevista en el artículo 19 del convenio colectivo. Para ello, se procede a aumentar las vigentes a 31 de diciembre de 2023 en el porcentaje equivalente al IPC real estatal del año 2023, lo que supone un incremento del 3,1%

Se firman las tablas salariales que se adjuntan anexas a la presente acta.

Se delega en la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria la gestión para su registro.

Sin más asuntos que tratar finaliza la reunión a las 13:50 horas.

CVE-2024-1162

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2024 (INC. 3,1% SOBRE TABLA 2023)**

	Salario mensual	Salario anual
<b>GRUPO 1</b>		
<b>AREA I</b>		
Responsable de Dirección	1.470,26 €	22.053,90 €
Responsable de Recursos Humanos	1.470,26 €	22.053,90 €
Jefe/a de división	1.470,26 €	22.053,90 €
<b>GRUPO 2</b>		
<b>AREA I</b>		
Encargado/a General	1.422,38 €	21.335,70 €
<b>AREA II</b>		
Jefe/a de Sucursal	1.323,23 €	19.848,45 €
Supervisor/a – Gestor/a	1.323,23 €	19.848,45 €
Encargado/a de Establecimiento	1.305,89 €	19.588,35 €
<b>AREA III</b>		
Jefe/a de Sección	1.295,88 €	19.438,20 €
<b>GRUPO 3</b>		
<b>AREA I</b>		
Oficial Administrativo/a	1.264,40 €	18.966,00 €
<b>AREA II</b>		
Dependiente/a	1.148,30 €	17.224,50 €
Cajero/a	1.148,30 €	17.224,50 €
Auxiliar de Caja de 2 Años	1.148,30 €	17.224,50 €
<b>AREA III</b>		
Profesionales de Oficio	1.095,57 €	16.433,55 €
Mozo/a Especialista	1.095,47 €	16.432,05 €
<b>GRUPO 4</b>		
<b>AREA I</b>		
Auxiliar Administrativo/a	1.211,93 €	18.178,95 €
<b>AREA II</b>		
Auxiliar de Caja	1.058,40 €	15.876,00 €
Ayudante de Dependiente/a	1.058,40 €	15.876,00 €
<b>AREA III</b>		
Mozo/a de Almacén	1.058,40 €	15.876,00 €
Reponedor/a	1.058,40 €	15.876,00 €
Personal de Limpieza	1.058,40 €	15.876,00 €
<b>GRUPO 5</b>		
Primer Año	1.058,40 €	15.876,00 €
Segundo Año	1.058,40 €	15.876,00 €

2024/1162

CVE-2024-1162

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-1163** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de la Segunda Transformación de la Madera de Cantabria, el 26 de Enero de 2024, por el que se aprueban las tablas salariales y horas extras para el año 2024 y se determina el Modelo de Calendario Laboral para el citado año 2024.*

Código 39000645011981.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para el sector de la Segunda Transformación de la Madera de Cantabria, con fecha 26 de enero de 2.024, por el que se aprueban las tablas salariales y horas extras para el año 2024 y se determina el Modelo de Calendario Laboral para el citado año 2.024; y, de conformidad con el Artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los Artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

### ASISTENTES

#### Por los Trabajadores

##### U.G.T. - F.I.C.A.

J. Carlos Meneses Velarde  
Ana Isabel del Pozo Revilla

##### C.C.O.O. del Habitat

Mariano Pérez Conde  
Oscar Arroyo Pardo

#### Por los Empresarios

##### ACEMM

Vicente Palazuelos Muñoz  
Pedro Portillo Ontañón



En Santander, a 26 de enero de 2024.

Siendo las 18:30 horas, se reúnen los miembros de la Comisión Paritaria del **Convenio Colectivo de la 2ª Transformación de la Madera**, cuyos componentes aparecen relacionados en la presente acta para:

1. Determinar la Tabla Salarial y Horas Extras para 2024, una vez constatado que el IPC de 2023 ha quedado fijado en el 3,10%.

El Convenio fija en el punto 5 del artículo 40 que *“Para el año 2024 el incremento salarial y de los demás conceptos económicos del Convenio será igual al IPC de 2023 más el 0,75%”*.

Se procede, por tanto, a incrementar la tabla salarial y demás conceptos económicos del Convenio en un 3,85% sobre los de 2023.

2. Determinar el Modelo de Calendario Laboral para 2024.

Se adjuntan, como anexo a esta acta, las siguientes tablas:

- Tabla salarial con las cantidades económicas para 2024 de este Convenio.
- Modelo de Calendario Laboral para el año 2024.

Finalmente, se acuerda delegar en D. Javier Rodríguez Martínez, o en su caso, al gerente de la Fundación para Relaciones Laborales de Cantabria para que cualquiera de ellos realice los trámites oportunos a efectos de la inscripción y registro mediante presentación telemática de los documentos.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicada.

Por los trabajadores

Por los empresarios

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**2ª TRANSFORMACION DE LA MADERA**

**TABLA SALARIAL Y HORAS EXTRAS PARA  
Periodo: 1 de Enero de 2.024 al 31 de Diciembre de 2.024**

<u>Grupos</u>	<u>Día</u>	<u>Año</u>	<u>Hora extra</u>
Grupo I	68,08 €	29.001,55 €	28,97 €
Grupo II	64,79 €	27.600,49 €	27,57 €
Grupo III	61,50 €	26.197,06 €	26,17 €
Grupo IV	54,69 €	23.298,89 €	23,27 €
Grupo V	46,79 €	19.931,61 €	19,91 €
Grupo VI	43,19 €	18.400,58 €	18,38 €
Grupo VII	42,52 €	18.112,06 €	18,09 €

**Complementos**

	<u>Día</u>	<u>Año</u>	<u>Hora extra</u>
Grupo V			
Oficial 1ª Oficio	1,82 €	773,86 €	0,77 €
Oficial 1ª Administración	1,27 €	542,69 €	0,54 €

**Contratos de Formación**

De 1º año	75% del salario del grupo VI
De 2º año	85% del salario del grupo VI
De 3º año	95% del salario del grupo VI

**NOTA**

Los valores de las Horas extraordinarias, se aumentarán en el caso de los trabajadores que perciben complemento por antigüedad en el porcentaje de antigüedad que les corresponda.

**Artículo 29º: Complementos personales**

Grupos V y VI	3,68 € /semana
Contratos formativos de 3º año	2,81 € /semana
Contratos formativos de 2º año	2,64 € /semana
Contratos formativos de 1º año	2,48 € /semana

**Artículo 39: Dietas y medias dietas**

Dieta completa	38,72 € /día
Media dieta	14,86 € /día
Gtos. Locomoción	0,28 € /Km

**Artículo 41º: Seguro de accidentes por fallecimiento, incapacidad absoluta e IT**

Fallecimiento	19.965,74 €
Incapacidad Absoluta	32.800,85 €
IT derivada de accidente de trabajo	8,84 € /día

CVE-2024-1163

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

**ANEXO II**

**MODELO DE CALENDARIO DE LA 2ª TRANSFORMACION DE LA MADERA**

**Año 2.024**

Día	Enero	Febrer	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Septie	Octub	Novie	Dicie
1	Fta N	8	8	Fta C	Fta N	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta N	Dmg
2	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
3	8	Sbdo	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
4	8	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
5	8	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
6	Fta N	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta N
7	Dmg	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
8	8	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
9	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
10	8	Sbdo	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
11	8	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
12	8	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Fta N	8	8
13	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
14	Dmg	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
15	8	8	8	8	8	Sbdo	8	Fta N	Dmg	8	8	Dmg
16	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
17	8	Sbdo	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
18	8	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
19	8	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
20	Sbdo	8	8	Sbdo	Fta L	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
21	Dmg	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
22	8	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
23	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
24	8	Sbdo	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
25	8	Dmg	8	8	Sbdo	8	Fta C	Dmg	8	8	8	Fta N
26	8	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
27	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
28	Dmg	8	Fta N	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
29	8	8	Fta N	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
30	8	-	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta L	8	8	Sbdo	8
31	8	-	Dmg	-	8	-	8	Sbdo	-	8	-	8

DÍAS	22	21	19	21	21	20	22	20	21	23	20	20
HORAS	176	168	152	168	168	160	176	160	168	184	160	160

VACACIONES = 21 días laborales + 10 días laborales de complemento horario, en virtud del artículo 23 (Distribución de la Jornada)

TOTAL HORAS DE TRABAJO: 2.000 - 248 = 1.752 HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO

**NOTA ACLARATORIA**

Este modelo de calendario orientativo corresponde al **Municipio de Santander**, en los demás Municipios tendrán que cambiar las Fiestas de este Ayuntamiento, por las locales de cada Ayuntamiento.



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## 7.4.PARTICULARES

### PARTICULARES

**CVE-2024-1078** *Información pública del extravío del título de Inglés Nivel Intermedio (B1).*

Se hace público el extravío del Título de Inglés Nivel Intermedio (B1) de don Miguel Ángel Ortiz Castillo.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 14 de febrero de 2024.

El interesado,  
Miguel Ángel Ortiz Castillo.

2024/1078

CVE-2024-1078

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2024-1174** *Resolución de 15 de febrero de 2024 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Pesquera por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la educación secundaria obligatoria 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 Pesquera por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la educación secundaria obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.

Santander, 15 de febrero de 2024.

La secretaria general,  
Marina Rugama Guerrero.

#### ANEXO

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

En Santander, a 15 de febrero de 2024

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 1 de febrero de 2024.

De otra, D. Julián Gutiérrez Nieto, actuando en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pesquera, actuando en este acto de conformidad con la autorización concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

CVE-2024-1174

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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 Pesquera, a la vista de las órdenes citadas ut supra, quiere actuar de manera coordinada con el IES Montesclaros de Reinoso, 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.

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 Pesquera con la Comunidad Autónoma en relación al 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.

Segunda. - A los efectos previstos en la cláusula primera de este Convenio, el Ayuntamiento de Pesquera aportará la cantidad de 30 euros anuales por alumno/a mientras esté vigente la partida que concede el Gobierno de Cantabria al IES Montesclaros, de Reinoso.

Tercera. - La aportación municipal se ingresará al IES Montesclaros, de Reinoso 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 Reinoso aportará al Ayuntamiento de Pesquera, no más tarde del 31 de marzo de 2024 y 2025 respectivamente, la siguiente información:

1. Nombre del Centro Escolar.
2. Importe de la aportación total de la Consejería.
3. Número de alumnos y alumnas que reciben las ayudas.
4. Copia del acuerdo del Consejo escolar relativo a la aportación final de cada alumno 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 Pesquera 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 de Pesquera las ayudas que se recogen en los correspondientes presupuestos anuales 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 representante de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, el director del IES Montesclaros de Reinoso y un representante nombrado por el Ayuntamiento de Pesquera.

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.

2024/1174

CVE-2024-1174

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2024-1176** *Resolución de 15 de febrero de 2024 disponiendo la publicación del Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria 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 San Miguel de Aguayo por el que se articula la cooperación del Ayuntamiento con el programa de recursos educativos para la Educación Secundaria Obligatoria de los cursos escolares 2023-2024 y 2024-2025.

Santander, 15 de febrero de 2024.

La secretaria general,  
Marina Rugama Guerrero.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## ANEXO

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

En Santander, 15 de febrero de 2024

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 11 de enero de 2024

De otra, **D. Eduardo Gutiérrez Osoro**, actuando en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo, actuando en este en este acto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en el ejercicio de sus atribuciones como alcalde.

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, aprobada 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 Orden ECD/87/2016, de 21 de julio 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 San Miguel de Aguayo, 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.

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

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 San Miguel de Aguayo 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 CED/28/2018, de 26 de marzo, citadas ut supra, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Segunda.** - A los efectos previstos en la cláusula primera de este Convenio, el Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo aportará la cantidad de 40 euros anuales por alumno/a residente en el mencionado Ayuntamiento que esté matriculado de algún curso de Educación Secundaria Obligatoria en el IES Montesclaros de Reinosa.

**Tercera.** - La aportación municipal se ingresará al IES Montesclaros de Reinosa 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, no más tarde del 31 de marzo de 2024 y 2025, respectivamente, la siguiente información:

1. Nombre del centro escolar.
2. Importe de la aportación total de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.
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, salvo que con anterioridad deje de estar vigente la partida que concede el Gobierno Regional al IES Montesclaros de Reinosa.

**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 representante de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, el director del IES Montesclaros de Reinosa y un representante nombrado por el Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo.

**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.

2024/1176

CVE-2024-1176

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2024-1185** *Emplazamiento a interesados en el Procedimiento Ordinario número 213/2023 que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de Santander.*

Emplazamiento a interesados en el Procedimiento Ordinario número 213/2023 que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo número 1 de Santander.

Habiendo sido interpuesto contencioso-administrativo por Manuel Gómez Lloreda SA contra el acuerdo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo de 28 de abril 2023 publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 116 de 16 de junio, por el que se aprueba definitivamente el Proyecto de Estatutos del Sector 26 Solares del Plan General de Ordenación Urbana, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, al no haber podido notificar mediante el Servicio de Correos el emplazamiento a dicho recurso a los interesados abajo relacionados, se pone en su conocimiento la interposición del mismo a fin de que, en el plazo de nueve días, puedan comparecer y personarse, si es de su interés, en el citado procedimiento ante Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Santander:

- Gutiérrez Lavín, Elvira.
- Gutiérrez Lavín, Violeta.
- Lavín Edesa, Jesús Ángel.
- Lavín Edesa, Azucena.
- Lavín Edesa, María Ana.
- Lavín Gutiérrez, Víctor Manuel.
- Sotres Guerra, Pilar.

Valdecilla, 16 de febrero 2024.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo.

2024/1185

CVE-2024-1185

VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2024-1150** *Notificación de emplazamiento a trámite en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente 692/2023.*

Por Resolución de Alcaldía 77/2024 del 15/02/2024, se ha resuelto lo siguiente:

Habiendo resultado infructuosa la notificación de las comunicaciones abajo indicadas o bien no teniendo constancia de la recepción personal por el/la interesado/a. 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:

DOCUMENTO IDENTIFICADOR DE INTERESADO/A REPRESENTANTES/PROGENITOR/ES	FECHA	Salida nº	TRÁMITE AL QUE SE LE EMPLAZA
AU984381	17/10/2023	2023-S-RC-932	Regularización situación inscripción
AU984381	16/01/2024	2024-S-RC-31	Regularización situación inscripción

INICIALES MENORES/REPRESENTADOS
S.C.C.L
J.I.C.L.

Todo ello en orden a conocer su residencia y domicilio actual, concretamente, en referencia al domicilio indicado en las notificaciones; 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» de 11 de abril de 1997, por medio del presente,

### RESUELVO

1º Procédase a practicar el emplazamiento de las personas arriba indicadas 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 h a 14:00 h, 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.

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» de 11 de abril de 1997, se procederá al inicio de la baja de oficio.

San Felices de Buelna, 15 de febrero de 2024.

El alcalde,  
José A. Cobo González.

2024/1150

CVE-2024-1150



VIERNES, 23 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 39

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2024-995** *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de consulta odontológica en calle Burgos, 11. Expediente 46703/2022.- LYA.CAI.2022.00102.*

Hoffmann Innovación Dental MMA, S. L.P., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de consulta odontológica a emplazar en Calle Burgos 11.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de 20 días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 08:30 a 13:30 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 9 de febrero de 2024.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,  
Agustín Navarro Morante.

2024/995

CVE-2024-995