

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Fundación Marqués de Valdecilla**
CVE-2022-7025 Resolución del Patronato por la que se resuelve la convocatoria del puesto directivo del Observatorio de Salud Pública de Cantabria. Página 24948
- Ayuntamiento de Polanco**
CVE-2022-7019 Anuncio de delegación especial de funciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 1300/2022. Página 24949
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2022-7020 Anuncio de nombramiento de funcionaria interina, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2565/2018. Página 24950
- Ayuntamiento de Solórzano**
CVE-2022-7027 Resolución de Alcaldía 182/2022 de delegación de funciones. Expediente 318/2022. Página 24951

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Selaya**
CVE-2022-7029 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para el acceso a dos plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio. Página 24952

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
CVE-2022-7042 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria MOD 13/2022. Página 24953
- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2022-7023 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados. Expediente 2022/3343. Página 24956
- Ayuntamiento de Tresviso**
CVE-2022-7054 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Página 24957
- Junta Vecinal de San Mamés de Aras**
CVE-2022-7026 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022. Página 24958

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2022-7032 Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2022. Página 24959

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2022-7033 Anuncio de convocatoria para levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes afectados por las obras del proyecto denominado proyecto de construcción de nueva acera entre el barrio El Arrabal y Salcedo de Vioño de Piélagos. Fase 1 (término municipal de Piélagos). Expediente 2021/6518. Página 24960

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo**
CVE-2022-7066 Convocatoria del concurso bienal de arquitectura para jóvenes arquitectos EUROPLAN 17 Página 24962

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
CVE-2022-6897 Información pública de solicitud de autorización para sondeos de investigación de cinc y plomo Buenahora Fase II. Expediente 1014/2022. Página 24966
- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
CVE-2022-7008 Información pública de solicitud de autorización para sondeos en exterior de la mina San José. Página 24967
- Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**
CVE-2022-7006 Información pública de expediente de construcción de edificio destinado a vivienda unifamiliar en San Martín, de Ojedo. Expediente 183/2022. Página 24968
- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2022-6883 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Carandía. Expediente 2022/3388. Página 24969
- Ayuntamiento de Puente Viego**
CVE-2022-7007 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en barrio El Llano, 243, de Vargas. Página 24970
- Ayuntamiento de Ramales de la Victoria**
CVE-2022-6892 Información pública de solicitud de autorización para construcción de una piscina vinculada a una vivienda existente en polígono 16, parcela 67. Página 24971
- Ayuntamiento de Reocín**
CVE-2022-7010 Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle en barrio Helguera, 144. Expediente 4276/2022. Página 24972
- Ayuntamiento de San Pedro del Romeral**
CVE-2022-6956 Información pública de solicitud de autorización para reforma de tres cabañas pasiegas para vivienda en la finca situada en la referencia catastral 39071A00200176 del barrio La Peredilla 2176. Página 24973
- Ayuntamiento de San Roque de Riomiera**
CVE-2022-6918 Información pública de expediente de autorización para reforma con ampliación de cabaña pasiega dotándola de uso turístico en barrio La Concha, parcela 131 del polígono 6. Página 24974

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

CVE-2022-6951 Información pública de la Modificación Substancial y la Evaluación de Impacto Ambiental, así como de la Revisión para su adaptación a las mejores técnicas disponibles (MTD) en las industrias de alimentación, bebida y leche, de conformidad con la Decisión de Ejecución (UE) 2019/2031 de la Comisión de 12 de noviembre de 2019, de conformidad con la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Autorización Ambiental Integrada (AAI). Página 24975

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

CVE-2022-6981 Información pública de solicitud de autorización de vertido de aguas residuales urbanas con un volumen máximo anual de 219 m3. Término municipal de San Roque de Riomiera. Expediente V/39/01570. Página 24977

CVE-2022-6983 Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales urbanas de suministro de combustible y centro de lavado de vehículos en El Callejo con un volumen máximo anual de 157 metros cúbicos, término municipal de Laredo. Expediente V/39/01531. Página 24978

7.5.VARIOS

Ayuntamiento de San Felices de Buelna

CVE-2022-7018 Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Expediente 531. Página 24980

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2022-7025 *Resolución del Patronato por la que se resuelve la convocatoria del puesto directivo del Observatorio de Salud Pública de Cantabria.*

Vista la resolución del Presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, de fecha 21 de julio de 2022 (BOC número 149, de 3 de agosto de 2022, que fue objeto de una corrección de errores en el BOC número 155, de 11 de agosto de 2022), por la que se convoca la cobertura del puesto directivo denominado "Director del Observatorio de Salud Pública de Cantabria", bajo la dependencia del Gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla,

Habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes y llevada a cabo la valoración del currículum profesional de los candidatos conforme a criterios de idoneidad para el desempeño del puesto,

El Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, en su reunión de fecha 9 de septiembre de 2022, a propuesta motivada del Consejero de Sanidad,

RESUELVE

Acordar la contratación de doña Norak Cruz Dunne como Directora del Observatorio de Salud Pública de Cantabria, mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección, para el desempeño de las funciones contempladas en la disposición adicional duodécima de la Ley 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria, en el Acuerdo del Patronato de 8 de julio de 2005 y en las restantes disposiciones aplicables.

La candidata seleccionada deberá presentar la documentación original o compulsada prevista en la base 3ª de la convocatoria en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación de la presente resolución. Una vez presentada esta documentación, la aspirante seleccionada deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles.

El contrato de alta dirección que se formalice entre la candidata seleccionada y el Presidente del Patronato de la Fundación tendrá una duración de un año, prorrogable automáticamente por periodos anuales, salvo que sea denunciado expresamente por alguna de las partes con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su vencimiento, regulándose por lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria conforme a lo dispuesto en la Base 4ª, apartado cuarto, de la convocatoria.

Santander, 9 de septiembre de 2022.

El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla,
Raúl Pesquera Cabezas.

2022/7025

CVE-2022-7025

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2022-7019 *Anuncio de delegación especial de funciones para autorización de matrimonio civil. Expediente 1300/2022.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO.- Efectuar la delegación especial para cometidos específicos a favor de Alicia Martínez Bustillo, Concejala de este Ayuntamiento de Polanco, ante quien se autorizará el matrimonio civil previsto para el día 12/10/2022 a las 12:00, entre CRISTIAN CARREIRA ROZAS y MARÍA ISABEL BRIÑAS DE LA FUENTE.

SEGUNDO.- La delegación conferida requerirá para su eficacia su aceptación, que se entenderá otorgada con la firma de la notificación de la Resolución y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre.

TERCERO.- El Concejal que actuará por esta delegación, queda obligado a informar al órgano delegante de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la misma.

Polanco, 9 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,
Rosa Díez Fernández.

2022/7019

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-7020 *Anuncio de nombramiento de funcionaria interina, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Expediente 2565/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se hace pública la TOMA DE POSESIÓN como funcionaria interina como resultado del proceso de formación de una Bolsa de Empleo para la contratación de Administrativos/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana:

— Con fecha 27 de junio de 2022, ha tomado posesión como funcionaria interina doña María de los Ángeles Solar Cobo, con DNI ****0366-H, de una plaza de Administrativo de Administración General de Servicios Económicos, Grupo C, Subgrupo C1, en virtud de llamamiento formulado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2019.

Santa Cruz de Bezana, 9 de septiembre de 2022.

El alcalde,
Alberto García Onandía.

2022/7020

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2022-7027 *Resolución de Alcaldía 182/2022 de delegación de funciones. Expediente 318/2022.*

Por Resolución de Alcaldía número 182/2022, de 7 de septiembre, se ha aprobado delegar las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, don Luis Miguel Cobo Palacio, desde el día 13 hasta el día 23 de septiembre de 2022, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Solórzano, 12 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2022/7027

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2022-7029 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para el acceso a dos plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

Esta Alcaldía, en fecha 12 de septiembre de 2022, ha dictado el siguiente Decreto que se transcribe íntegramente:

"DECRETO

Finalizado el plazo de presentación de instancias previsto en las bases aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 87/2022, de 2 de agosto, por las que se regula el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración para el acceso, por el sistema de concurso, a dos plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de las citadas bases, DECRETO:

1º. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se transcribe a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. HIGUERA FERNÁNDEZ, Lucrecia Manuela. DNI: ***9401**
2. SAINZ CARRILLO, María Adoración. DNI: ***2437**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

2º. Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento, al efecto de que en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este Decreto en el BOC, los aspirantes omitidos puedan formular alegaciones respecto a su omisión de la lista de admitidos y excluidos".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en la base quinta de las bases reguladoras del citado proceso selectivo, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria nº 153, de fecha 09/08/2022.

Selaya, 12 de septiembre de 2022.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2022-7042 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria MOD 13/2022.*

El expediente nº MOD. 13/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 27 de julio de 2022, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	355.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		355.000,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-746.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		-746.000,00

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Los Corrales de Buelna, 12 de septiembre de 2022.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2022/7042

CVE-2022-7042

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-7023 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados. Expediente 2022/3343.*

Se expone al público durante un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, el expediente de baja de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados, exp. 2022/3343, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. De no existir reclamaciones, dicho expediente se considerará definitivamente aprobado.

Piélagos, 7 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2022/7023

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

CVE-2022-7054 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2022, con sus anexos y plantilla de personal, en sesión plenaria celebrada el día 8 de septiembre de 2022, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, de conformidad con el artículo 169 del R.D Leg 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, plazo durante el que podrá examinar el expediente e interponer las reclamaciones que estime pertinentes en los términos del artículo 170 de la Ley de Haciendas Locales.

En ausencia de reclamaciones, el presupuesto general del Ayuntamiento, la plantilla y los acuerdos a los que se contrae, serán elevados a definitivos por Ministerio de la Ley, sin ulterior acuerdo plenario.

Tresviso, 8 de septiembre de 2022.

El alcalde,

Francisco Javier Campo Campo.

2022/7054

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

JUNTA VECINAL DE SAN MAMÉS DE ARAS

CVE-2022-7026 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2022.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de San Mamés de Aras, en sesión celebrada el día 22 de julio de 2022, el expediente de modificación de créditos nº 01/2022 conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

San Mamés de Aras, 12 de septiembre de 2022.

El presidente,
Rafael Collera Fernández.

2022/7026

CVE-2022-7026

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-7032 *Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2022.*

Confeccionada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y remitido a este Ayuntamiento, la matrícula provisional del IAE correspondiente al ejercicio 2022, conforme a los artículos 2 y 3 del R.D.L. 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan las normas para la gestión del Impuesto de Actividades Económica y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto, se procede a exponer el mismo al público por término de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOC, a efectos de reclamaciones, quedando a disposición de los contribuyentes en las oficinas de Gestión Tributaria.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 de este Real Decreto, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del R.D. 243/1995, de 17 de febrero, podrá interponerse recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que ambos recursos puedan simultanearse.

Piélagos, 25 de agosto de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2022/7032

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-7033 *Anuncio de convocatoria para levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes afectados por las obras del proyecto denominado proyecto de construcción de nueva acera entre el barrio El Arrabal y Salcedo de Vioño de Piélagos. Fase 1 (término municipal de Piélagos). Expediente 2021/6518.*

El Ayuntamiento de Piélagos ha previsto, de forma expresa y singularizada, una relación de obras de necesaria ejecución en su Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2021, entre las que se encuentra la "Nueva acera entre el Barrio Arrabal y Salcedo", previéndose en la partida presupuestaria 1532.619.04 del referido Presupuesto Municipal.

Al objeto de dar cumplimiento a la citada previsión, se contrató la redacción externa del proyecto a la empresa Saypec, S. L., denominado "Proyecto de Construcción: Nueva Acera entre El Barrio El Arrabal y Salcedo de Vioño de Piélagos. Fase 1. (T.M. de Piélagos)", con un presupuesto de ejecución de 590.893,27 €.

Para la ejecución de las obras se preveía la libre disposición de los terrenos que afectaban a 21 parcelas, mediante cesión voluntaria y mutuo acuerdo en cuanto al pago de justiprecio, obteniéndose el mutuo acuerdo y pago de justiprecio con la práctica totalidad de los titulares de bienes y derechos afectados correspondientes a la práctica totalidad de las parcelas. No obstante, la imposibilidad de notificación a uno de los propietarios afectados ha producido un retraso considerable en el inicio y consecuente ejecución de las obras, afectando a la seguridad de la circulación del tráfico peatonal, por lo que se hizo preciso la solicitar al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma la declaración de urgente ocupación de los terrenos.

Por Acuerdo del Pleno de la Corporación, de fecha de 1 de julio de 2022, se acuerda solicitar al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria la declaración de urgente ocupación de los terrenos afectados por la ejecución del Proyecto

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adoptado en fecha de 25 de agosto de 2022, se ha aprobado el Decreto 33/2022, de 25 de agosto por el que se declara de urgencia la ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del "Proyecto de Construcción: Nueva Acera entre El Barrio El Arrabal y Salcedo de Vioño de Piélagos. Fase 1. (T.M. de Piélagos)", procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha de 1 de septiembre de 2022.

En consecuencia, esta Alcaldía, en virtud de las atribuciones que tiene atribuidas, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52.2º de la Ley de 16 de diciembre de 1954, por la que se aprueba la Ley de Expropiación Forzosa y artículo 3.4 de Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de Expropiación Forzosa, HA RESUELTO:

Primero.- Convocar a los titulares afectados, conforme se les notifique en cédulas individuales para que, en el Salón de Plenos de la Corporación o, en caso de ser necesario, en la misma finca, se proceda al levantamiento del acta previa a la ocupación, el día 10 de octubre de 2022, a las 9:00 h.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

Al citado acto concurrirán los afectados, personalmente o bien sus apoderados, provistos de DNI y documentación acreditativa de la propiedad, pudiéndose acompañar de sus peritos o notario, a su cargo.

Segundo.- Publicar la relación de propietarios, bienes y derechos afectados, quedará expuesta en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los diarios oficiales, Diario Alerta y Diario Montañés de mayor difusión de la Comunidad Autónoma.

Esta publicación servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de los bienes y derechos afectados que sean desconocidos y aquéllos de los que se ignore su paradero, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

- Referencia catastral: 1517502VP2011N0002FF.
- Propietario: Desarrollos Las Peñucas, S.L con C.I.F.: B87859443.
- Superficie de parcela: 1.712 m2.
- Superficie ocupación temporal: 46,49 m2.
- Superficie a ocupar con carácter definitivo: 7,77 m2.
- Otras circunstancias: Reposición de cierre metálico sobre nuevo murete de contención.
- Valoración del bien por ocupación temporal: 46,49 €.
- Valoración del bien por ocupación definitiva: 271,95 €.
- Valoración total del bien: 318,44 €.

Piélagos, 12 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

2022/7033

CVE-2022-7033

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2022-7066 *Convocatoria del concurso bienal de arquitectura para jóvenes arquitectos EUROPAN 17*

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio tiene como competencias específicas las recogidas en el Decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria. Entre estas funciones se encuentran:

- La definición y programación de la política de ordenación del territorio y ordenación urbana.
- Elaboración, tramitación y control de los instrumentos de la planificación y ordenación territorial.
- La supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Promoción y calidad de la edificación y de la arquitectura; registro de los informes de evaluación del edificio; y supervisión y control de laboratorios en materia de calidad de la edificación.

EUROPAN es un concurso bienal de ideas con más de 30 años de vigencia que pone en contacto a los responsables públicos de gestionar retos territoriales con jóvenes profesionales ávidos de proporcionar soluciones innovadoras. El certamen pretende potenciar la transferencia de conocimiento y la investigación en el campo del hábitat y del urbanismo a través del intercambio de experiencias internacionales. Asimismo, EUROPAN persigue la promoción del talento joven y su inserción laboral favoreciendo la consecución de encargos relevantes a aquellos participantes galardonados en el concurso por un jurado internacional y promover la ejecución material de los proyectos presentados en los emplazamientos seleccionados. En este sentido, la organización de EUROPAN proporciona un asesoramiento continuo a los responsables de los municipios europeos seleccionados para encontrar respuestas innovadoras a la singularidad que dichos emplazamientos plantean, favorecer la colaboración entre ellos y propiciar un enriquecedor debate esencial para el futuro desarrollo de los mismos.

La decimoséptima edición del concurso, EUROPAN se convoca en torno al lema «Ciudades vivas II: Re imaginar arquitecturas cuidando de los entornos habitados». Esta edición se desarrollará desde el otoño de 2022 hasta mediados de 2024, para encontrar respuestas urbano-arquitectónicas innovadoras.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

1. Objeto.

El presente anuncio tiene por objeto establecer el plazo para que los municipios de Cantabria que lo deseen puedan presentar su candidatura como emplazamiento a proponer por parte del Gobierno de Cantabria al Comité Nacional de EUROPAN con motivo de la celebración de su decimoséptima edición en torno al tema «Ciudades vivas II». En caso de ser aprobado, este emplazamiento formaría parte de la oferta de retos de EUROPAN 17 a nivel internacional.

2. Tramitación de la candidatura.

La remisión de candidaturas se realizará por vía telemática a la atención del Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Gobierno de Cantabria.

3. Plazo.

Los municipios interesados en presentar su candidatura deberán hacerlo antes del día 30.09.2022.

4. Publicación de información.

La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, publicará en la página web <http://www.territoriodecantabria.es>, el emplazamiento o emplazamientos propuestos por el Gobierno de Cantabria al Comité Nacional del certamen EUROPAN 17.

5. Criterios de valoración.

Las propuestas serán valoradas por los técnicos de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio con un máximo de 100 puntos, bajo los criterios siguientes:

- Idoneidad de la propuesta acorde a los criterios de European y especialmente a la convocatoria del certamen EUROPAN17 (40 puntos).
- Viabilidad urbanística y disponibilidad de terrenos (60 puntos).

6. Compromisos y obligaciones de los representantes del emplazamiento.

Corresponde a la administración local, en calidad de «responsable del emplazamiento», y de acuerdo al reglamento de EUROPAN:

1. La adecuación a los criterios generales y objetivos de EUROPAN (<https://www.europan-europe.eu/en/>)
2. La asistencia y participación en representación adecuada a las reuniones del Comité Nacional que se celebren a lo largo de esta edición tanto en España como en Europa.
3. La flexibilidad y amplitud en cuanto a la aplicación e interpretación de la normativa que en la actualidad afecte al emplazamiento.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

4. Garantizar las condiciones de disponibilidad de los emplazamientos, compatibles con el calendario del certamen. Preferiblemente, serán terrenos de titularidad pública, libre de prohibiciones y restricciones urbanísticas, que se puedan desarrollar de forma inmediata mediante su correspondiente instrumento de planeamiento y gestión que permita, en un futuro próximo, su urbanización y/o edificación de acuerdo con las ideas de los proyectos galardonados.

5. El compromiso del responsable público del emplazamiento de adherirse al Comité Nacional, facilitar la información requerida en los plazos estipulados, así como de aceptar el fallo del jurado.

6. Compromiso del responsable del emplazamiento elegido de que, como consecuencia del fallo de EUROSPAN/España, se derivará un encargo profesional a los equipos premiados. Dicho encargo podrá ser financiado o cofinanciado por el Gobierno de Cantabria, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y previa la tramitación reglamentaria correspondiente.

7. Documentación y tipología de las propuestas.

Los candidatos presentarán su candidatura suscrita por la persona titular de la alcaldía, acompañada de una breve memoria suscrita por un responsable técnico municipal en la que pondrán de manifiesto:

- La descripción del emplazamiento: Detalle de las características, particularidades, potencialidades y problemática del emplazamiento.

- El planteamiento reflexivo. Se plantearán 3 preguntas en las que se abra una reflexión sobre aquellos retos o cuestiones que el municipio pretende resolver a través del emplazamiento propuesto, preguntas desafiantes que permitan la reflexión y la búsqueda de un desarrollo arquitectónico por parte de los futuros participantes en el certamen.

- El área de proyecto. Comprende el área específica en la que se localizarán las propuestas de los concursantes en respuesta al reto planteado y en el que se localizará el potencial encargo profesional. Incluirá mapas o imágenes satelitales en las que se delimite gráficamente en color verde el área a considerar.

- El área de reflexión: Comprende el territorio que se considera debe ser objeto de estudio y análisis para el adecuado desarrollo de la propuesta de los concursantes. Incluirá mapas o imágenes satelitales en las que se delimite gráficamente en color amarillo el área a considerar.

- El área de Influencia: Comprende el área del territorio a considerar para el adecuado planteamiento de la propuesta por parte de los concursantes. Incluirá mapas o imágenes satelitales en las que se delimite gráficamente en color rojo el área a considerar.

- Viabilidad urbanística: Se describirá la clase y categoría de suelo, el instrumento necesario para su desarrollo y gestión y si se es necesaria alguna modificación del planeamiento urbanístico, así como la titularidad del suelo (público/privado) indicando en su caso el porcentaje de cada clase.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

• Anexo con una declaración responsable suscrita por la persona titular de la alcaldía con el siguiente tenor literal:

"El municipio de _____ se compromete, en caso de ser seleccionado el emplazamiento propuesto, a:

- a) Adherirse al fallo del jurado del certamen internacional EUROPAN.
- b) Ajustarse a los criterios generales y objetivos de EUROPAN.
- c) Asistir y participar en representación adecuada a las reuniones del Comité nacional que se celebren a lo largo de esta edición tanto en España como en Europa.
- d) Mantener una postura de flexibilidad y colaboración en cuanto a la interpretación y aplicación de la normativa que en la actualidad afecte al emplazamiento para facilitar la materialización de las posibles soluciones que se propongan y resulten ganadoras.
- e) Que el emplazamiento presentado se encuentre en condiciones de disponibilidad para ser visitado y analizado compatibles con el calendario del certamen.
- f) Que, como consecuencia del fallo de EUROPAN/España, se derivará un encargo profesional a los equipos premiados, sin perjuicio de su financiación o cofinanciación por el Gobierno de Cantabria.

La solicitud de emplazamientos propuestos deben incorporar 2 dimensiones: la cultura local (espacios habitados) y la natural (elementos naturales), articulando dos escalas: (1) la territorial y geográfica del ámbito de reflexión (donde se plantean los grandes retos ecológicos, de movilidad, etc.) y (2) del ámbito de proyecto (área acotada, que puede ir desde la escala del edificio y su entorno inmediato hasta entornos mayores en los que el proyecto arquitectónico se relaciona con una escala territorial).

De modo orientativo, el certamen propone:

- Tipo 1: Enclaves naturales protegidos o re naturalizados de forma espontánea. Estos engloban emplazamientos litorales, reconversión de lugares montañosos, entre otros.
- Tipo 2: Áreas de yuxtaposición urbano-natural. Se incluyen en este tipo emplazamientos lindes entre cascos urbanos y espacios de cultivo, área litoral urbanizada, entre otros.
- Tipo 3: Emplazamientos con huella de usos obsoletos. Ubicaciones con antiguos asentamientos industriales, antiguas áreas de explotación rural, entre otros.
- Tipo 4: Áreas de escala de proximidad y continuidad territorial, entendidas como lugares híbridos con espacios productivos, residenciales y áreas naturales.
- Tipo 5: Regeneración, que considera los emplazamientos con una necesidad clara de regeneración mediante métodos y principios colaborativos.
- Tipo 6: Segunda vida. Se engloban el conjunto de emplazamientos situados en el interior del casco urbano con potencial constructivo y/o urbanístico (en lo relativo a plazas, calles y paisajes).

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

— Tipo 7: Otras propuestas. Se trata de otros emplazamientos, no englobados en los tipos anteriores, con elevado potencial de desarrollo, acorde a los objetivos de EUROPAN 17.

Santander, 13 de septiembre de 2022.
El director general de Urbanismo y Ordenación del Territorio,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2022/7066

CVE-2022-7066

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2022-6897 *Información pública de solicitud de autorización para sondeos de investigación de cinc y plomo Buenahora Fase II. Expediente 1014/2022.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente promovido por VARISCAN MINES CANTABRIA, S. L. para sondeos de investigación de cinc y plomo Buenahora Fase II, en el municipio de Alfoz de Lloredo.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 6 de septiembre de 2022.

La alcaldesa en funciones
(R.A. nº 145 de 27/06/2022),
M^a Nieves Díaz Pérez.

2022/6897

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2022-7008 *Información pública de solicitud de autorización para sondeos en exterior de la mina San José.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud de autorización en suelo rústico de sondeos en exterior de la mina San José, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de Variscan Mines Cantabria, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 8 de septiembre de 2022.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2022/7008

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2022-7006 *Información pública de expediente de construcción de edificio destinado a vivienda unifamiliar en San Martín, de Ojedo. Expediente 183/2022.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente de CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DESTINADO A VIVIENDA UNIFAMILIAR, sito en San Martín, perteneciente a la localidad de Ojedo, referencia catastral 9303228UN6890S0001HB, en suelo calificado como suelo rústico, promovido por don JAIME MARTÍN GÓMEZ, según memoria redactada.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de oficina.

Tama, 9 de septiembre de 2022.

El alcalde

Jesús María Cuevas Monasterio.

2022/7006

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-6883 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Carandía. Expediente 2022/3388.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el artículo 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de 15 días, el expediente de solicitud AUTORIZACIÓN para construcción de una VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA en la parcela 13 del polígono 101, Carandía de Piélagos (Ref. Catastral: 39052A101000130000ED, en SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO (CATEGORÍA C), por el PGOU/1993, vigente en Piélagos. Asimismo, se encuentra incluida en la categoría de ordenación "ÁREA NO LITORAL" del Plan de Ordenación del Litoral (POL), por lo que no se ve afectada por las determinaciones del mismo.

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 2 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2022/6883

CVE-2022-6883

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

CVE-2022-7007 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en barrio El Llano, 243, de Vargas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de la edificación cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 8 de septiembre de 2022.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: NIF **132866**: EE 84/22: Construcción de una vivienda unifamiliar aislada.

Dirección de la licencia: Barrio de El Llano (San José), 243, Vargas (referencia catastral 1271901VN2917S0001JI).

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo Órgano de este Ayuntamiento que dicto el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC; siendo, igualmente, de un mes el plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa del mismo (operando el silencio administrativo, con carácter desestimatorio, de no resolverse en el plazo indicado). (Artículos 123, 124, 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

2.- Recurso contencioso-administrativo ante el Órgano Jurisdiccional competente del ámbito de lo contencioso-administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC, o de la resolución expresa del recurso de reposición en el caso de haberse interpuesto el mismo, o plazo de seis meses, si la resolución de éste último fuese presunta. (Artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de junio).

3.- Recurso extraordinario de revisión, ante el Órgano que dictase el acto, en los supuestos concretos, forma y plazos que determinan los artículos 113, 114, 115 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.- Cualquier otro que estime conveniente.

Puente Viesgo, 9 de septiembre de 2022.

El alcalde,

Óscar Villegas Vega.

2022/7007

CVE-2022-7007

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2022-6892 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de una piscina vinculada a una vivienda existente en polígono 16, parcela 67.*

Por Elena Alonso Gómez ha sido solicitada autorización para construcción en suelo rústico de una piscina, vinculada a una vivienda ya existente, que se encuentra ubicada en la parcela con referencia catastral número 39057A016000670000FG del Catastro de Rústica, situado en polígono 16, parcela 67, de Ramales de la Victoria.

Lo que se somete a información pública por plazo de 15 días, contado a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b) y disposición transitoria segunda. 6 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Ramales de la Victoria, 5 de septiembre de 2022.

El alcalde,
César García García.

2022/6892

CVE-2022-6892

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2022-7010 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle en barrio Helguera, 144. Expediente 4276/2022.*

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de septiembre de 2022, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle promovido por el Ayuntamiento de Reocín para definir las alineaciones y rasantes, reordenar los volúmenes a implantar y establecer la urbanización interior de la parcela calificada como suelo urbano dotacional por las Normas Subsidiarias tipo B del Ayuntamiento de Reocín, sita en barrio Helguera, número 144, referencia catastral 1104014VP1010S, conforme a la memoria redactada por don Sergio Abad García y don Fidel Gutiérrez Cayuso, Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de la consultora Praxis Ingenieros, S. L.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública durante veinte días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar la documentación correspondiente y en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Puente San Miguel, 9 de septiembre de 2022.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2022/7010

CVE-2022-7010

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ROMERAL

CVE-2022-6956 *Información pública de solicitud de autorización para reforma de tres cabañas pasiegas para vivienda en la finca situada en la referencia catastral 39071A00200176 del barrio La Peredilla 2176.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por periodo de 15 días, contando a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, el expediente promovido por don Bienvenido González Calero Moreno, para que sea examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente se encuentra de manifiesto y podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de San Pedro del Romeral, de lunes a viernes, y en horario de 09:00 a 14:00 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento, presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

San Pedro del Romeral, 8 de septiembre de 2022.

La alcaldesa,
Azucena Escudero Ortiz.

2022/6956

CVE-2022-6956

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

CVE-2022-6918 *Información pública de expediente de autorización para reforma con ampliación de cabaña pasiega dotándola de uso turístico en barrio La Concha, parcela 131 del polígono 6.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria", el expediente promovido por don JUAN CALAFAT TALET y doña AURORA CORTÉS LLABRES., para reforma con ampliación de cabaña pasiega dotándola de uso turístico, en suelo rústico del barrio de La Concha, parcela 131 del polígono 6.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

San Roque de Riomiera, 2 de septiembre de 2022.

El alcalde,
Antonio Fernández Diego.

2022/6918

CVE-2022-6918

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2022-6951 *Información pública de la Modificación Substancial y la Evaluación de Impacto Ambiental, así como de la Revisión para su adaptación a las mejores técnicas disponibles (MTD) en las industrias de alimentación, bebida y leche, de conformidad con la Decisión de Ejecución (UE) 2019/2031 de la Comisión de 12 de noviembre de 2019, de conformidad con la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de la Autorización Ambiental Integrada (AAI).*

El Reglamento de Emisiones Industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, aprobado por el Real Decreto 815/2013, establece en su artículo 15 el procedimiento de modificación substancial de la autorización ambiental integrada.

El Texto Refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, establece en su artículo 26 que, en el plazo de cuatro años a partir de la publicación de las conclusiones relativas a las MTD, su AAI será revisada. Asimismo, el R.D. 815/2013, de 18 de octubre, establece en su artículo 16 el procedimiento de revisión de la autorización ambiental integrada.

Con fecha de 4 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea la Decisión de la ejecución de la Comisión (UE) 2019/2031, de 12 de noviembre de 2019, por la que se establecen las Conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) en las industrias de alimentación, bebida y leche, conforme a la Directiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo y del Consejo.

NESTLE ESPAÑA S. A. dispone de Autorización Ambiental Integrada para el conjunto de instalaciones para la "Fabricación y envasado de productos alimenticios con una media anual de leche recibida de 250 t/día", ubicadas en La Penilla de Cayón, término municipal de Santa María del Cayón.

De conformidad con los artículos 16.4 y 15.5 del Reglamento de Emisiones Industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, y a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, se acuerda abrir un periodo de información pública para la revisión de la Autorización Ambiental Integrada de la empresa NESTLE ESPAÑA S. A. para su adaptación a las Conclusiones sobre las mejores técnicas disponibles (MTD) en las industrias de alimentación, bebida y leche.

La documentación correspondiente estará expuesta al público a través de la página web:

<https://www.cantabria.es/web/subdir-control-ambiental/información-pública-de-procedimientos-del-servicio-de-impacto-y-autorizaciones-ambientales>

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

para que cualquier persona natural o jurídica pueda, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, presentar cuantos informes, alegaciones y documentos estime oportunos.

Santander, 7 de septiembre de 2022.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,
Antonio J. Lucio Calero.

2022/6951

CVE-2022-6951

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-6981 *Información pública de solicitud de autorización de vertido de aguas residuales urbanas con un volumen máximo anual de 219 m³. Término municipal de San Roque de Riomiera. Expediente V/39/01570.*

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/39/01570.

PETICIONARIO: La Llildiría S. L.

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Quesería artesanal en Merilla.

LOCALIDAD: Merilla.

TÉRMINO MUNICIPAL: San Roque de Riomiera.

PROVINCIA: Cantabria.

RÍO/CUENCA: ---/---

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Quesería artesanal en Merilla"- "La Llildiría S. L.", con un volumen máximo anual de 219 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Desbaste.
- Fosa séptica con sistema de aireación y decantación.
- Punto de control de caudal y características del vertido.
- Sistema de filtración al terreno (2 zanjas filtrantes).

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1-2º piso - C.P. 39071).

Santander, 6 de septiembre de 2022.

El jefe de Servicio,
Jesús Carasa Antón.

2022/6981

CVE-2022-6981

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-6983 *Información pública de solicitud de autorización para vertido de aguas residuales urbanas de suministro de combustible y centro de lavado de vehículos en El Callejo con un volumen máximo anual de 157 metros cúbicos, término municipal de Laredo. Expediente V/39/01531.*

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/39/01531.

PETICIONARIO: Jesús Madrazo Pico.

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Suministro de combustible y centro de lavado de vehículos en El Callejo.

LOCALIDAD: El Callejo.

TÉRMINO MUNICIPAL: Laredo.

PROVINCIA: Cantabria.

RÍO/CUENCA: ---/---

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Suministro de combustible y centro de lavado de vehículos en El Callejo" - "Jesús Madrazo Pico", con un volumen máximo anual de 157 m3.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

NO3902556 Aseos 1 - Unidad de suministro - El Callejo

- Desbaste.
- Fosa séptica con sistema de aireación y decantación.
- Punto de control de caudal y características del vertido.

NO3902557 Aseos 2 - Edificio Industrial - El Callejo

- Oxidación total.
- Punto de control de caudal y características del vertido.

NO3902558 Escorrentía pluvial - Área de suministro - El Callejo

- Punto de control de caudal y características del vertido.
- Punto de vertido al dominio público hidráulico: directo a cauce

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Santander (calle Juan de Herrera, 1-2º piso - C.P. 39071).

Santander, 6 de septiembre de 2022.

El jefe de Servicio,
Jesús Carasa Antón.

2022/6983

CVE-2022-6983

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2022-7018 *Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Expediente 531.*

El Pleno del Ayuntamiento de San Felices de Buelna, en sesión ordinaria de fecha 25 de agosto de 2022, aprobó el Plan de Medidas Antifraude de este Ayuntamiento, en el marco de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cuyo texto es el siguiente:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYTO DE SAN FELICES DE BUELNA

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	PÁGINAS
<u>1. PREÁMBULO</u>	2
<u>2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN</u>	3
<u>3. DEFINICIONES</u>	3
<u>4. COMITÉ ANTIFRAUDE</u>	4
<u>5. EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>	5
<u>6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE</u>	5
<u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN</u>	6
<u>MEDIDAS DE DETECCIÓN</u>	7
<u>MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN</u>	7
<u>ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO</u>	9
<u>ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES</u>	11
<u>ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE</u>	13
<u>ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</u>	14
<u>ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE</u>	18

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

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales:

1. promover la cohesión económica, social y territorial de la UE;
2. fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros;
3. mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19;
4. 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 debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya 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

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

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un **Sistema de Gestión** que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de

septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **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, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

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 relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

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

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;

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

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

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

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

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto municipal
- 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 cargo político o empleado público, 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 municipales

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un cargo político o empleado público 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 municipales

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 cargo político, empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el

comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se asignarán las funciones de un Comité Antifraude, a la Comisión Especial de Cuentas. Para la realización de las funciones relativas al seguimiento y control de las medidas del plan antifraude, a la composición habitual de la misma se añadirá un vocal adicional, con voz y voto, asignándose tal vocalía a la secretaría intervención municipal como órgano municipal con funciones de control financiero.

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.

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 año 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 será 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.

6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de San Felices de Buelna, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articulará una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

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 San Felices de Buelna suscribirá una **declaración institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de San Felices de Buena suscribirá un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los cargos políticos y 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 cargos políticos y empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

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

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses

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

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

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

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento se compromete a facilitar la asistencia de sus cargos y personal a 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.

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

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

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

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

B. Banderas rojas.

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al 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).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, 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. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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

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

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

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

B. Corrección.

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

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

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

- 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.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

C. Persecución.

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

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?				
<i>Prevención</i>				
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?				
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
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?				
<i>Corrección</i>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				

CVE-2022-7018

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
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

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.]

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES¹

Expediente: _____
[Contrato/Subvención]: _____

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención

¹ Conforme al modelo contenido en 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.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de San Felices de Buelna es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, 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.

La Corporación municipal, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico."*

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 San Felices de Buelna 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.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS CARGOS POLÍTICOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de San Felices de Buelna manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

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 de los cargos políticos y personal municipal

Los cargos políticos han propios los principios éticos y morales incorporados para el personal municipal en el Estatuto Básico del Empleado Público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria de los cargos políticos y 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:

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.

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

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

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

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

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

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

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

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.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

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.

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.

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE²

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

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

² Véase el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (*Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores*).

- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachadas;
- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- facturas no registradas en contabilidad;
- la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sanfelicesdebuena.sedelectronica.es>] a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Remitir el Plan de medidas antifraude aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.

CUARTO. ASIGNAR a la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda, Patrimonio y Cultura las funciones detalladas en el plan antifraude como funciones propias de comité antifraude y que son:

— **Funciones del Comité**

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

Así como establecer el siguiente **régimen de convocatorias y periodicidad.**

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año 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.

MARTES, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 - BOC NÚM. 181

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.

Establecer como particularidad en su **composición** la siguiente

Dadas las especiales funciones asignadas en la lucha contra el fraude, en el desarrollo de las funciones de Comité Antifraude, la comisión especial contará de forma ordinaria con una vocalía adicional, con voz y voto, en la figura del titular del puesto de secretaría intervención, como órgano que tiene legalmente asignado el control financiero de la entidad”.

San Felices de Buelna, 9 de septiembre de 2022.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2022/7018

CVE-2022-7018