

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2023-308** **Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana**
Acuerdo de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Página 2868
- CVE-2023-325** **Ayuntamiento de Ruate**
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Página 2884
- CVE-2023-341** **Ayuntamiento de Santander**
Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Viajeros en Autobús en la Ciudad de Santander. Página 2885

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2023-337** **Consejería de Sanidad**
Resolución por la que se adjudica un puesto de Jefe de Servicio de Endocrinología y Nutrición de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Página 2911
- CVE-2023-339** **Consejería de Sanidad**
Resolución por la que se adjudica un puesto de Jefe de Servicio de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Página 2912
- CVE-2023-316** **Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
Resolución de nombramiento de funcionario interino, Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Expediente 2022/147. Página 2913

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2023-334** **Consejería de Sanidad**
Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del desempeño del puesto de Jefe de Sección de Neurología de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Página 2914
- CVE-2023-342** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, mediante oposición libre, de Administrativo de Administración General. Página 2916

2.3.OTROS

- CVE-2023-318** **Consejería de Educación y Formación Profesional**
Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario 401/2022 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria. Página 2925

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2023-303	Ayuntamiento de Las Rozas de Valdearroyo Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Página 2926
CVE-2023-305	Ayuntamiento de Ruiloba Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Página 2927
CVE-2023-315	Concejo Abierto de Abiada Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.	Página 2928
CVE-2023-326	Junta Vecinal de Corvera de Toranzo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 2929
CVE-2023-329	Junta Vecinal de Herrera Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Página 2930
CVE-2023-332	Junta Vecinal de Muriedas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 2931
CVE-2023-301	Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 3, de 4 de enero de 2023, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 2932
CVE-2023-314	Concejo Abierto de Salcedo Exposición pública de la cuenta general de 2022.	Página 2934
CVE-2023-345	Junta Vecinal de Santibáñez Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.	Página 2935

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2023-331	Ayuntamiento de Castañeda Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Basura y Evacuación de Aguas, Servicio de Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2022, y apertura del período voluntario de cobro.	Página 2937
CVE-2023-333	Ayuntamiento de Miengo Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Página 2939
CVE-2023-323	Junta Vecinal de Pámanes Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2023.	Página 2940

4.4.OTROS

CVE-2023-307	Ayuntamiento de Cabezón de la Sal Resolución de Alcaldía 2022/646, de 30 de diciembre de 2022, de la aprobación de los nuevos coeficientes a aplicar en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.	Página 2941
---------------------	--	-------------

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

CVE-2023-343 Corrección de errores a la Orden MED/20/2022, de 27 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 3, de 4 de enero de 2023. Página 2942

CVE-2023-387 Orden MED/01/2023, de 17 de enero, por la que se convoca la selección de estrategias de desarrollo local participativo para el período de programación 2023-2027 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha. Página 2944

Consejería de Empleo y Políticas Sociales

CVE-2023-355 Extracto de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales de 29 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para 2023 correspondiente al programa Talento y Empleo: Formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos: automoción. Página 2979

CVE-2023-384 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 11, de 17 de enero de 2023 de resolución de 27 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria para 2023 de subvenciones del Programa Jóvenes con Talento, destinadas a las entidades locales. Página 2982

CVE-2023-389 Resolución por la que se aprueba la convocatoria para 2023 correspondiente al Programa Talento y Empleo: Formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos: automoción. Página 2984

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

CVE-2023-322 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Suances. Expediente 313899. Página 3009

Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo

CVE-2023-340 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 83, polígono 25, de Novalés. Página 3010

Ayuntamiento de Cartes

CVE-2022-10138 Concesión de licencia de primera ocupación para implantación de unidad de suministro de combustible en polígono industrial de Molladar, E-28. Expediente 1746/2022. Página 3011

Ayuntamiento de Castro Urdiales

CVE-2022-9771 Concesión de licencia de primera ocupación para 22 viviendas unifamiliares pareadas en Otañes. Expediente URB/3/2011. Página 3012

Ayuntamiento de Selaya

CVE-2023-103 Información pública del expediente de solicitud de autorización de legalización de reforma y ampliación de dos edificaciones adosadas para uso de alojamiento turístico en barrio Pisueña. Página 3013

Ayuntamiento de Solórzano

CVE-2023-237 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela con referencia catastral 39084A002001890000JZ. Expediente 340/2022. Página 3014

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2023-308 *Acuerdo de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de diciembre de 2022 ha sido aprobado el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en el marco del Plan de recuperación, Transformación y Resiliencia.

De conformidad con el punto segundo del acuerdo,

RESUELVO: Disponer la publicación del acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, que figura como Anexo al presente.

Tama, 13 de enero de 2023.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

ANEXO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

1. OBJETIVO DEL PLAN.

El objetivo básico de este Plan de Medidas Antifraude en la Gestión de Fondos Europeos es garantizar que los fondos recibidos de la Unión Europea por el Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana se emplean cumpliendo la normativa de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, contenida en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y adoptando las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, estableciendo un sistema de control interno eficaz y eficiente.

Reglamento que precisamente motivó la publicación el pasado día 29 de septiembre de 2021, de la OrdenHFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que exige a las entidades del sector público, así como otros agentes implicados como perceptores de fondos que dispongan de un Plan antifraude, e implementar los correspondientes servicios de gestión de incidencias y revisión periódica de las medidas.

Por lo anterior, y ante la actual falta del mencionado Plan en el Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana y los resultados obtenidos tras la realización del Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (**ANEXO I**), queda reflejada la extrema urgencia en la realización y aprobación del presente Plan Antifraude.

Para su elaboración, y tras la evaluación de la situación del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en materia antifraude, se han desarrollado, junto a Unive Abogados S.L.P., despacho especialista en sistemas de Compliance para Administraciones Públicas, una serie de medidas para prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellas actividades fraudulentas que se explican a continuación, diseñando los procedimientos que deben seguir tanto los responsables de la gestión de fondos europeos como terceros que tengan conocimiento de los hechos. Asimismo, se destaca la importancia de un continuo seguimiento de las medidas y controles, así como la corrección de las mismas cuando sea necesario.

El Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, como potencial beneficiario de diferentes ayudas a cargo de los fondos europeos vinculados al PRTR tiene la obligación de aprobar un plan de medidas antifraude.

El plan se concibe como un instrumento estratégico para mejorar los procesos de gestión de fondos y ayudas, con el objetivo de reducir a la mínima expresión el fraude, conflicto de intereses y la corrupción en la administración de fondos públicos para proyectos ejecutados según las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

2. MARCO NORMATIVO.

Tanto el Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, como la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España la obligación de que toda entidad que participe en la ejecución de medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia disponga de un Plan de Medidas Antifraude.

Entre la normativa europea aplicable a este Plan Antifraude destaca:

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

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

Y, en la normativa nacional:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. DEFINICIONES.

- Intereses financieros de la UE:

Atendiendo a la definición del art. 2 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-, se entiende por intereses financieros de la UE a *“todos los ingresos, gastos y activos cubiertos por, adquiridos a través de, o adeudados a: i) el presupuesto de la Unión, ii) los presupuestos de las instituciones, órganos y organismos de la Unión creados de conformidad con los Tratados, u otros presupuestos gestionados y controlados directa o indirectamente por ellos”*.

- Fraude:

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-, se considera fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea, en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, cuando por acción u omisión y de forma intencionada:

- a) se utilicen o presenten documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la malversación o retención de fondos de la Unión,
- b) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto,
- c) el uso indebido de esos fondos para usos distintos de los que motivaron su concesión.

- Corrupción:

En términos de la Directiva PIF, la corrupción se asimila al delito de cohecho previsto en el Código Penal en los artículos 419 a 427 bis, siempre que perjudique o pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión. El citado delito comprendería:

1. El cohecho pasivo por el que se sanciona a la autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de tercero, solicita o recibe, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase, o aceptare ofrecimiento o promesa para a) realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo, b) no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, o c) realizar un acto propio de su cargo, o bien simplemente en consideración a su cargo o función.
2. El cohecho activo por el que se sanciona a los particulares que ofrezcan o entreguen dádivas a los funcionarios públicos para realizar alguno de los hechos que se han descrito en el apartado 1, o bien atiendan la solicitud de dádiva del funcionario.

- Conflicto de interés:

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

- Doble financiación:

Según el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

a) Evaluación de riesgos.

El primer paso para abordar el Plan Antifraude ha sido evaluar el riesgo, el impacto y la probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al artículo 6.5.c. de la Orden de gestión del PRTR.

Se ha empleado como herramienta de evaluación una Matriz de riesgos (ANEXO II), que comprende los cuatro riesgos con respecto a los cuales es preciso adoptar medidas de prevención y ejecución: fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

Para su cumplimentación ha sido clave la colaboración del Secretario y el Alcalde, por ser los implicados en los procesos del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en materia de ayudas y contratación.

De la evaluación de riesgos se derivan dos tipos de controles:

- Controles preventivos o ex ante, que están orientados a impedir que las situaciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación ocurran.
- Controles de detección o ex post (alertas o banderas rojas) que están dirigidos a identificar situaciones de fraude, corrupción conflictos de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de minimizar los daños.

b) Política antifraude.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se incluye, en primer lugar, la articulación y manifestación de una postura institucional firme de antifraude, es decir, el compromiso del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana con la adopción de

medidas de prevención, detención y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación y al compromiso de toda la organización a respetar el código ético y las normas establecidas para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Tales compromisos quedan contenidos en la declaración institucional (**ANEXO III**), firmada por el máximo responsable del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, que es su Alcalde, cuya efectividad queda garantizada mediante su difusión a todos los trabajadores de la citada entidad local, así como mediante la publicación de la misma a través del portal de transparencia.

Asimismo, en el desarrollo de la política antifraude es de suma importancia que exista una supervisión efectiva de los altos cargos, por lo que los empleados públicos deben conocer que hay tolerancia cero con los casos de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación, debiendo denunciar a través del canal correspondiente.

c) Código Ético.

El Código Ético lo componen referencias a la normativa estatal, autonómica y local, incluida legislación específica propia, que resulte aplicable.

En particular, el Código Ético incluido en este Plan (**ANEXO V**) contiene principalmente lo previsto en el Capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” (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, en la medida en que resulta aplicable a los empleados públicos, comprendiendo a los funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual. Siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

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

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

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

En relación con los altos cargos se incluye también lo previsto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno y resulta aplicable al Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como, solo por lo que respecta al ámbito estatal, lo indicado por los artículos 13 a 18 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado (limitaciones patrimoniales en participaciones societarias, limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, la declaración de actividades, la declaración de bienes y derechos y el control y gestión de valores y activos financieros).

- d) Procedimientos diferenciados para tratar los conflictos de intereses y la doble financiación.

Sin perjuicio de la Matriz de riesgos de aplicación a los cuatro riesgos (el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación), existen determinados aspectos de los conflictos de intereses y la doble financiación que reciben un tratamiento diferenciado tanto en la Orden de gestión del PRTR como en el Plan de Recuperación y en el propio Reglamento del MRR.

En relación con los conflictos de interés, el artículo 61 del Reglamento Financiero prevé que las autoridades nacionales:

1. No adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.
2. Adoptarán las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

3. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico y este último será el encargado de confirmar si existe un conflicto de intereses.
4. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto.
5. Velará por que se adopte cualquier medida adicional según la legislación aplicable.

Se adjuntan (Anexo IV) las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) para firmar tanto por los contratistas y subcontratistas como por parte del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

Con referencia a la doble financiación, además de autodeclaraciones del personal del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana involucrado en virtud de las cuales asumen el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente, también se establecen las siguientes prácticas:

- Una descripción completa de las responsabilidades para garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.
- Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
- Separación sistémica de los flujos de financiación.
- Verificaciones cruzadas.

e) Formación y sensibilización.

Otra parte muy relevante del Plan de medidas antifraude es la inclusión de un programa de formación y sensibilización dirigido a todos los niveles jerárquicos, tanto empleados como altos cargos del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana. Esto supone que todos los integrantes del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana tomen

conciencia de la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, y conozcan la política antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, de forma que puedan detectar situaciones de riesgo y sepan cómo actuar ante ellas.

La formación será un proceso formal, documentado y recurrente que puede cubrir el detalle de la política antifraude, funciones y responsabilidades específicas o mecanismos de información, y se puede impartir mediante cursos, charlas, seminarios, reuniones o grupos de trabajo, e incluso a través de vías menos formales como boletines, carteles, sitios de internet o su inclusión como un tema habitual en las reuniones grupales.

5. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

La detección es una etapa fundamental en la lucha contra el fraude y es cuando se espera que aquellas herramientas y medidas implantadas produzcan resultados. Las irregularidades detectadas deben verificarse y, si conducen a hechos que dan lugar a la presunción de la existencia de una posible actividad ilegal en contra de los intereses de la UE, deberán de adoptar tanto medidas de prevención para mitigar el daño, como medidas de investigación para canalizar la información hacia las autoridades judiciales o administrativas competentes para el enjuiciamiento o valoración de la presunta infracción.

Es importante que todas las medidas de detección sean eficientes y proporcionales al nivel y naturaleza de los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

a) Indicadores de fraude.

Un indicador de fraude o bandera roja representa un aviso de que una actividad está fuera de la actividad normal y rutinaria de la entidad, actuando a modo de señal de alarma de que algo se sale de lo habitual y necesita ser examinado con detenimiento.

Hay que destacar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica la necesidad de atención extra en una determinada área de actividad para confirmar o descartar una actividad potencialmente irregular.

Se añade al Plan la relación de banderas rojas (Anexo VI) por cada uno de los métodos de gestión (subvenciones, contratos y convenios), junto con los controles propuestos para detectarlos.

b) Canal de denuncias.

Se creará con el presente plan un Canal de denuncias del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, que contará con un doble objetivo; por un lado facilitará a la ciudadanía la denuncia de posibles casos de fraude, conflicto de intereses o corrupción, y por otro lado se pondrá a disposición de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana para denunciar los hechos reseñados previamente.

Con independencia de la existencia del canal de denuncias propio, se pone a disposición de terceros distintos del Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana para que puedan comunicarse con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude para remitir información sobre hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, para que puedan ser investigados, siendo esto lo que justifica el carácter complementario de este canal y no sustitutivo de las funciones de control y verificación que debe realizar el Ayuntamiento.

A este respecto, pueden utilizar el canal Infotraude que permite albergar las denuncias procedentes de la ejecución del Mecanismo, puesto que fue designado como el canal externo oficial de denuncias relativas a los fondos procedentes de la ejecución del PRTR, que deriva en el ejercicio por el SNCA de competencias de investigación administrativa en el ámbito estatal, autonómico y local.

A continuación, se incluyen los enlaces en los que se ofrece información sobre su regulación y que permiten el acceso a un formulario de denuncia.

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

6. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

La existencia de fraude, no corresponde determinarla al Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, el Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana debe realizar, sobre la base de la documentación de que disponga, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se establece un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas. Este procedimiento comprende las siguientes actuaciones:

- a) La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros que se relacionan con el Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, como consecuencia de operaciones presupuestarias o no
- b) presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.
- c) La recuperación de los fondos indebidamente abonados.
- d) El traslado de los hechos, en su caso, a las autoridades competentes para la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales y penales de los empleados públicos o altos cargos que hayan participado en la ejecución del Mecanismo, o las responsabilidades administrativas y penales de los terceros.

Asimismo, la Fiscalía Europea, regulada en el Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea, entró en funcionamiento efectivo con fecha de 1 de junio de 2021, de conformidad con Decisión de ejecución (UE) 2021/856 de la Comisión, de 25 de mayo de 2021, por la que se determina la fecha en la que la Fiscalía Europea asume sus funciones de investigación y ejercicio de la acción penal.

Por lo anterior, cuando el Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana se encuentre participando en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en el ejercicio de sus funciones, y tenga conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, después de haber

realizado las verificaciones oportunas, deberá comunicarlo a la citada institución europea mediante la utilización del modelo correspondiente o cualquier otra forma que arbitre por la Fiscalía Europea.

7. COMITÉ ANTIFRAUDE

Se creará por Decreto de Alcaldía un Comité antifraude.

Sus competencias serán tanto el seguimiento de las medidas contenidas en el Plan con objeto de asegurar su correcta aplicación como la evaluación de los riesgos de fraude para cada convocatoria de fondos recibida.

El Comité antifraude desarrollará funciones de actualización y desarrollo del Plan, incluyendo las modificaciones o medidas específicas que se consideren, pudiendo recabar asesoramiento externo en caso necesario.

El Comité estará integrado por tres personas elegidas mediante acuerdo adoptado por el Pleno por mayoría cualificada de dos tercios y nombrados por Alcaldía. El mandato tendrá una duración de tres años, pudiendo ser renovado por igual periodo previa ratificación del Pleno.

Las funciones de los miembros del Comité Ético y del Comité Antifraude no son incompatibles entre sí, pudiendo una misma persona pertenecer a ambos comités.

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.

Por último, para completar el Plan Antifraude, el Excmo. Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana debe realizar, en atención a lo establecido en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, un seguimiento y evaluación anual o bianual del plan de medidas antifraude atendiendo al riesgo de fraude, con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde con la normativa nacional y europea, garantizar su cumplimiento e identificar aspectos de mejora, realizándolo en todo caso cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

En caso de que se detecte algún riesgo, se realizará un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan. Del mismo modo que, en el caso de que se materialice un acto constitutivo de fraude o corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos de incumplimientos o fraude o corrupción, será necesario actualizar el Plan y adaptarlo a la realidad a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude. Para ello, en el supuesto de que se apliquen modificaciones al Plan, estas deberán ser recogidas en una nueva versión del documento que será publicada en la web institucional.

9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

- A) Test de conflicto de intereses, prevención del fraude y corrupción.
- B) Herramientas de autoevaluación de riesgos y efectividad de controles durante la contratación pública.
- C) Declaración institucional.
- D) Declaración de ausencia de conflicto de interés.
- E) Código de conducta y principios éticos.
- F) Banderas rojas contra el fraude.

10. ANEXOS.

ANEXO I. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

ANEXO II. Matriz de riesgos.

ANEXO III. Política Antifraude: Declaración institucional contra el fraude.

ANEXO IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- I. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- II. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRT)
- III. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

ANEXO V. Código de conducta.

ANEXO VI. Banderas rojas y controles.

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2023-325 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Ruento en su sesión celebrada el 26 de octubre de 2022 sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras queda modificada como sigue:

El artículo 12 actual pasa a ser el artículo 13.

El artículo 12 queda redactado de lo siguiente manera:

"Artículo 12.

Bonificación a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga, de servicio público, para vehículos eléctricos.

Cuantía de la bonificación: 90,00% sobre la cuota del impuesto".

Disposición Final, será aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, a partir de su publicación en el boletín oficial de Cantabria, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Ruento, 16 de enero de 2023.

El alcalde,

Jaime Díaz Villegas.

2023/325

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-341 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Viajeros en Autobús en la Ciudad de Santander.*

PRIMERO. El Pleno del Ayuntamiento adoptó el 27 de octubre de 2022 el Acuerdo que literalmente se transcribe a continuación:

La Ordenanza del Servicio del Transporte Público Urbano de Santander tiene el objeto de regular la prestación del servicio de transporte público urbano de viajeros que discurran por el término municipal, así como los derechos y obligaciones de las personas que utilicen dicho transporte, las relaciones de los usuarios con el Servicio de Transportes y las obligaciones de este último en todo lo relativo a las condiciones de seguridad, estado de los vehículos, reclamaciones por parte de los viajeros, etc.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de 19 de septiembre de 2022, aprobó el proyecto de Ordenanza del Servicio del Transporte Público Urbano de Santander, abriendo un plazo de 10 días para la presentación de enmiendas.

De conformidad con el informe emitido por el Secretario General del Pleno y el Servicio Municipal de Transportes Urbanos, el Concejal de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda, previo dictamen de la Comisión de Desarrollo Sostenible, propone al Pleno del Ayuntamiento de Santander la adopción del siguiente ACUERDO:

1º) Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Transporte Público Urbano de Viajeros en Autobús en la ciudad de Santander.

2º) Someter el documento al trámite de información pública durante un plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que todos aquellos interesados presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

3º) De no presentarse alegaciones, el documento inicialmente aprobado quedará automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del presente Acuerdo y el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de Cantabria; entrando en vigor una vez transcurra el plazo de 15 días al que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. El 17 de noviembre de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria nº 221, el trámite de información pública para la presentación de alegaciones durante el plazo comprendido desde el 18 de noviembre de 2022 hasta el 3 de enero de 2023, ambos días incluidos. Según Certificado que consta en el expediente, no se ha presentado ninguna alegación; por lo que texto inicialmente aprobado ha quedado automáticamente elevado a definitivo.

TERCERO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del Servicio de transporte público urbano de viajeros en autobús en la ciudad de Santander:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO DE VIAJEROS EN AUTOBÚS EN LA CIUDAD DE SANTANDER

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto y aplicación de la Ordenanza

CAPÍTULO II - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Competencia.

Artículo 3.- Organización del servicio

Artículo 4.- Carácter público del servicio

Artículo 5.- Carriles reservados al transporte público.

Artículo 6.- Colaboración de la Policía Local

TÍTULO I - TRANSPORTES PÚBLICOS REGULARES DE USO GENERAL

CAPÍTULO I - DEFINICIÓN, ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN

Artículo 7.- Definición

Artículo 8.- Organización y planificación

Artículo 9.- Prestación del servicio

Artículo 10.- Viaje Especial

CAPÍTULO II. ESTABLECIMIENTO, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REGULAR DE USO GENERAL

Artículo 11.- Competencia para el establecimiento, modificación o supresión

CAPÍTULO III - DE LOS DERECHOS DE LOS VIAJEROS

Artículo 12.- Derechos de los viajeros.

Artículo 13.- Información

Artículo 14.- Acceso de coches y sillas de niños

Artículo 15.- Calidad del Servicio de Transporte Urbano

CAPÍTULO IV - CONDICIONES GENERALES DE UTILIZACIÓN

Sección Primera - De las paradas

Artículo 16.- Líneas y paradas.

Artículo 17.- Señalizaciones de las paradas

Artículo 18.- Detención de los autobuses en las paradas

Artículo 19.- Estacionamiento de autobuses en las paradas

Artículo 20.- Acceso y bajada del autobús

Sección Segunda - De la información a los viajeros

Artículo 21.- Información en las paradas

Artículo 22.- Información en los vehículos

Artículo 23.- Modificación o suspensión temporal del servicio

Artículo 24.- Atención al cliente

Sección Tercera - De las obligaciones del servicio.

Artículo 25.- Condiciones de seguridad e higiene

Artículo 26.- Aire acondicionado

Artículo 27.- Ventilación del autobús

Artículo 28.- Publicidad en los vehículos

Artículo 29.- Limpieza de los vehículos

Artículo 30.- Seguridad de los vehículos

Artículo 31.- Conducción de los vehículos

Artículo 32.- Capacidad de los vehículos

Artículo 33.- Obligaciones del personal

Artículo 34.- Objetos perdidos

Artículo 35.- Personal uniformado e identificado

Artículo 36.- Daños a los usuarios y a terceros

Artículo 37.- Parte de Accidente

Artículo 38.- Interrupciones del servicio

Artículo 39.- Hojas de Reclamaciones

Artículo 40.- Teléfono de información

Sección Cuarta - Accesibilidad sin barreras

Artículo 41.- Promoción de accesibilidad

Artículo 42.- Reserva de asientos

Artículo 43.- Acceso de Personas de Movilidad Reducida

Artículo 44.- Pago del billete de personas en silla de ruedas

Sección Quinta - De los Títulos de transporte

Artículo 45.- Títulos de transporte

Artículo 46.- Obligación de portar el título de transporte válido

Artículo 47.- Pago del billete ordinario

Artículo 48.- Pago con tarjeta de transporte

Artículo 49.- Comprobación del título de transporte

Artículo 50.- Utilización incorrecta o fraudulenta y caducidad de los títulos de transporte

CAPÍTULO V - DE LAS CONDICIONES GENERALES QUE HABRÁN DE CUMPLIR LOS VIAJEROS Y DE SUS OBLIGACIONES EN LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO

Artículo 51.- Obligaciones de los viajeros.

TÍTULO II - RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 52.- Tipos de Infracciones

Artículo 53.- Autoridad del personal del Servicio

Artículo 54.- Responsables

Artículo 55.- Sanciones

Artículo 56.- Procedimiento

Artículo 57.- Competencia

Artículo 58.- Prescripción

Artículo 59.- Ejecución de las sanciones

Artículo 60.- Recursos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Reglamento interno del servicio del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

Segunda.- Adecuación de los Niveles de Calidad

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Información y Difusión

Segunda.- Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la Unión Europea, más del 60% de la población vive en medio urbano. Las ciudades, motores de la economía europea, atraen la inversión y el empleo y son indispensables para el correcto funcionamiento de la economía.

En toda Europa, el aumento del tráfico en los centros de las ciudades provoca una congestión crónica, con numerosas consecuencias negativas por la pérdida de tiempo y los daños al medio ambiente.

Un nuevo concepto de movilidad urbana y sostenible supone aprovechar al máximo el uso de todos los modos de transporte y organizar la interrelación entre los distintos modos de transporte colectivo (tren, tranvía, metro, autobús y taxi) y entre los diversos modos de transporte individual (automóvil, bicicleta y marcha a pie). También supone alcanzar unos objetivos comunes de prosperidad económica y de gestión de la demanda de transporte para garantizar la movilidad, la calidad de vida y la protección del medio ambiente.

La movilidad urbana debe considerarse como un elemento impulsor importante del crecimiento y del empleo con un gran impacto en el desarrollo sostenible.

El reto supuesto por el desarrollo sostenible en las zonas urbanas es inmenso: reconciliar el desarrollo económico de las ciudades y su accesibilidad, por una parte; con la mejora de la calidad de vida y la protección del medio ambiente, por otra. Ante estas cuestiones, con repercusiones numerosas y variadas, un esfuerzo común permitirá fomentar la búsqueda de solu-

ciones innovadoras y ambiciosas en materia de transporte urbano con vistas a unas ciudades menos contaminantes y más accesibles, y en las que la circulación sea más fluida.

Las instituciones públicas deben velar por el establecimiento y funcionamiento de un sistema de transporte público capaz de responder a las necesidades de movilidad de los ciudadanos con una calidad tal, que le permita ser una alternativa eficaz a otros modos de transporte motorizados y contribuir al desarrollo de la ciudad y sus habitantes, a la mejora del medio ambiente y a un aprovechamiento equilibrado del espacio público.

Un sistema eficaz de transporte urbano de personas es esencial para la economía de la ciudad y para la calidad de vida urbana. Este sistema de transporte tendrá su pilar básico en los medios de transporte colectivo a los que habrá que dotar de la máxima prioridad y calidad para que su uso sea atractivo y competitivo frente a otros modos de transporte privado.

El transporte público se debe ligar al desarrollo económico de nuestra ciudad. La consecución de un transporte público competitivo y eficaz, permitirá una mejora de la movilidad urbana, una menor necesidad de los desplazamientos motorizados privados y una mayor calidad del medio ambiente urbano.

El desarrollo de esta Ordenanza se inicia con un Título Preliminar en el que se recoge el objeto del mismo y las disposiciones generales referidas a la legislación vigente de aplicación en este ámbito, a la organización del servicio y a la colaboración del servicio con otras dependencias municipales.

A continuación, se ha estructurado un Título I, dedicado a los transportes públicos regulares de uso general.

En los transportes de uso general se han relacionado, en primer lugar, las competencias municipales y la forma de prestación del servicio de transporte público urbano. Le sigue el capítulo relativo al establecimiento, modificación o supresión de los servicios de transporte.

La Ordenanza relaciona los derechos de los usuarios en cuanto al acceso al transporte y establece las condiciones de utilización y la información que, en todo caso, deberá estar a disposición de todo tipo de personas susceptibles de utilizar los servicios de transporte. También, en otro capítulo se establecen las obligaciones de las personas que utilizan los servicios de transporte.

Se marcan las obligaciones del órgano o entidad prestataria del servicio (en la actualidad, Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander) en todo lo relativo a condiciones de seguridad, estado de los vehículos, reclamaciones por parte de los viajeros, etc.

Se dedica una sección específica a los aspectos relacionados con la accesibilidad de las personas de movilidad reducida a los servicios de transporte público.

El articulado finaliza con el Título II destinado a las infracciones y sanciones.

Se han establecido dos disposiciones transitorias destinadas a dar una serie de plazos para la adaptación del actual sistema de transporte a algunas de las exigencias introducidas en esta Ordenanza. Entre ellas, las relativas a los indicadores de calidad en cuanto a capacidad máxima admitida e información, los relacionados con la accesibilidad de personas de movilidad reducida y la adecuación de las normas internas del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander a lo establecido en esta Ordenanza.

Se ha establecido una disposición final relativa a la información y difusión de la Ordenanza.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto y aplicación de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la prestación de los servicios regulares de transporte público urbano de viajeros que discurran íntegramente por el término municipal de Santander y, en concreto para los transportes públicos regulares permanentes por carretera prestados por el Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander en las líneas de titularidad municipal de acuerdo con la clasificación que establece el Título III de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (LOTT), modificada por la Ley 9/2013, de 4 de julio, y al Capítulo III de la Ley de Transporte de Viajeros por Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre.

También es objeto de esta Ordenanza la regulación de los derechos y obligaciones de las personas que utilicen dichos transportes, las relaciones entre los usuarios y el Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander, así como algunos aspectos de las relaciones entre dicho Servicio y el resto de servicios del Ayuntamiento de Santander.

Esta Ordenanza será de aplicación a las personas que utilizan el servicio de transporte público urbano de viajeros que discurran íntegramente por el término municipal de Santander y, en concreto, para los transportes públicos regulares permanentes por carretera prestados por el Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander en las líneas de titularidad municipal.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Competencia.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local (artículo 25) establece la competencia del municipio para la gestión y ordenación de los servicios urbanos de transporte de viajeros, definiendo este servicio como esencial y declarando su reserva a favor de las entidades locales (artículo 86.2). Según el mismo texto legal (artículo 26.1) es obligación de los municipios con una población superior a los 50.000 habitantes la prestación de estos servicios.

Las competencias municipales sobre la modalidad de transporte objeto de esta Ordenanza, se ejercerán con sujeción a lo dispuesto en las normas sustantivas del Estado y de la Comunidad Autónoma que regulen los mismos.

Artículo 3.- Organización del servicio.

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, las Corporaciones Locales tendrán plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia tanto en el orden personal como en el económico o en cualesquiera otros aspectos, con arreglo a la Ley de Régimen Local y a sus Reglamentos y demás disposiciones de aplicación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 41 del citado Reglamento, se entenderá por régimen de gestión directa la que para prestar los servicios de su competencia realicen las corporaciones locales por sí mismas o mediante organismos exclusivamente dependientes de ellas.

CVE-2023-341

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

El artículo 45 del citado Reglamento establece que la municipalización y la provincialización constituyen formas de desarrollo de la actividad de las Corporaciones Locales para la prestación de los servicios económicos de su competencia, asumiendo en todo o en parte el riesgo de la empresa mediante el poder de regularla y fiscalizar su régimen.

El Ayuntamiento es soberano para establecer la reglamentación del servicio en la manera que estime conveniente, respetando el carácter de servicio esencial y obligatorio y el derecho de toda la ciudadanía del municipio a su prestación.

Artículo 4.- Carácter público del servicio.

El servicio de transporte urbano de viajeros es de carácter público, por lo que tendrán derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otra limitación que las condiciones y obligaciones que para los usuarios señale la presente Ordenanza y la legislación vigente en la materia.

Artículo 5.- Carriles reservados al transporte público.

El Ayuntamiento, a través del órgano que tenga atribuida la competencia, al objeto de facilitar la utilización de los transportes públicos, podrá reservar en el viario urbano de la ciudad los carriles que estime oportunos para la circulación preferente de transporte público urbano.

Artículo 6.- Colaboración de la Policía Local.

La Policía local prestará en todo momento su colaboración para el buen funcionamiento de los servicios de transporte público, procurando la libre circulación de los vehículos destinados a estos servicios y el mantenimiento expedito de las paradas de transporte público, de los carriles reservados y del resto de las vías utilizadas por el transporte público.

TÍTULO I

TRANSPORTES PÚBLICOS REGULARES DE USO GENERAL

CAPÍTULO Técnico

DEFINICIÓN, ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN

Artículo 7.- Definición.

De acuerdo con la clasificación que establece la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en el artículo 67, son "Transportes Públicos Regulares de Uso General" los que van dirigidos a satisfacer una demanda general, pudiendo ser utilizados por cualquier persona interesada.

Artículo 8.- Organización y planificación.

El Ayuntamiento de Santander, a través del órgano que tenga asignadas las competencias sobre el transporte (en la actualidad, el Servicio Municipal de Transporte de Viajeros), organizará el servicio de transporte público regular de uso general, tanto en lo que se refiere a las líneas, como a itinerarios, paradas y horarios y a cuantos aspectos se relacionen con dicho transporte.

Artículo 9.- Prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Santander prestará de forma directa el servicio de transporte público regular de uso general de viajeros en la ciudad a través del Servicio Municipal de Transportes

CVE-2023-341

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- En vehículos con plataforma central ampliada podrán viajar como máximo dos coches de niño "desplegados" simultáneamente (uno en cada plaza).

En el caso de coches y sillas de niños, el acceso al autobús se realizará por la puerta central, indicando previamente al conductor la intención de subir al vehículo; no se accionará la rampa existente en los autobuses para el acceso de estos coches y sillas.

En caso de que el autobús quede muy lejos de la calzada de forma que se dificulte el acceso al mismo, los viajeros con coches y sillas de niños, a petición propia, podrán solicitar al conductor el despliegue de la rampa a través del pulsador exterior, el cual valorará la situación.

Una vez dentro del vehículo, la persona adulta que conduzca el coche o la silla de niño deberá posicionarla en las plazas habilitadas a tal fin en el área específica de la plataforma central del vehículo, situándola en posición contraria respecto del sentido de la marcha y accionará el freno del mismo/a.

La persona adulta que acompañe al niño es el único responsable del cumplimiento de las condiciones de seguridad de éste y de los daños que la silla pudiera ocasionar. Se exime de toda responsabilidad a los conductores y al órgano prestatario del servicio.

El acceso de coches y sillas de bebé está exento de abono recargo adicional.

No se permitirá el acceso a coches o sillas no plegadas que no transporten niños.

Se autoriza el acceso de cochecitos dobles de niños, ya sean de tipo "tándem" o en paralelo en todos los autobuses con plataforma central simple y ampliada siempre que el mismo se adecue a la longitud y anchura del espacio habilitado para personas con movilidad reducida, dimensión de la puerta de acceso, posición del coche y el número de plazas reservadas.

El acceso de los coches y sillas de niño al vehículo será permitido en función de la ocupación del vehículo en general y de las plazas disponibles en la plataforma central, en particular. Será el conductor-perceptor del vehículo o personal autorizado del servicio, quienes tendrán la potestad de impedir el acceso de viajeros con coches/sillas de niño al vehículo, cuando el grado de ocupación general del mismo no lo permita o cuando las plazas disponibles para coches de niño y sillas de ruedas ya estén ocupadas.

Artículo 15.- Calidad del Servicio de Transporte Urbano.

Los responsables de la prestación del servicio tomarán las medidas necesarias para que el transporte urbano de personas esté organizado de acuerdo a unos criterios de calidad que, como mínimo, serán los siguientes:

- Al menos el 80 % de los pasajeros viajará con un grado de ocupación de los autobuses no superior a 4,5 personas de pie por metro cuadrado.

- El 100 % de los clientes encontrarán autobuses accesibles para personas de movilidad reducida según legislación vigente.

- El cliente será informado en caso de situación anormal programada de la línea (grandes obras, fiestas, supresión provisional de una parada, etc.). Dicha información estará al menos disponible en las marquesinas.

- Al menos el 95 % de las paradas dispondrá de información actualizada y legible sobre la parada, el esquema de la línea, sus frecuencias de paso por franjas horarias y primeras y últimas salidas de cabecera y sobre las tarifas y cambio máximo permitido.

- El 85 % de los viajeros podrá acceder al vehículo sin esperas superiores al 25 % del intervalo establecido y divulgado.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- Las horas de salida de cabecera de los vehículos no serán superiores a 5 minutos de más ni a 1 minuto de menos de las establecidas y divulgadas.
- El personal del Servicio tratará a los clientes de forma atenta y educada.
- Cualquier reclamación o queja formalmente registrada será contestada en un plazo máximo de 20 días laborables.
- Al inicio del servicio diario el 100 % de los vehículos estarán en perfectas condiciones de limpieza, higiene y conservación, según el protocolo de limpieza, mantenimiento y desinfección.
- Se cumplirán las normas sobre contaminación ambiental, se fomentará la reducción del consumo energético y se tratarán adecuadamente los residuos que se produzcan en las instalaciones.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES GENERALES DE UTILIZACIÓN

Sección Primera

De las paradas

Artículo 16.- Líneas y paradas.

La situación y secuencia de las paradas que conforman el recorrido de cada línea será la que determine el Ayuntamiento de Santander a través del órgano que tenga asignadas las competencias en transporte.

Con carácter general, durante la realización del servicio, el autobús deberá detenerse en todas las paradas que conforman el recorrido de la línea que se esté realizando y en todo caso, cuando en la parada se encuentren clientes esperando.

La detención en una parada en la que no se abra la puerta delantera para permitir el acceso de clientes se producirá cuando no se encuentren viajeros en la parada con intención de subir, cuando exista orden expresa para ello desde el Centro de Control o bien, en el caso que no sea posible admitir más clientes por ocupación total del autobús.

Para no penalizar el desarrollo del servicio y, fundamentalmente, de aplicación en paradas periféricas (fuera del centro de la ciudad), si el conductor-perceptor constata que hay pocos viajeros dentro del autobús y la parada a la que se aproxima está vacía, deberá disminuir la velocidad del autobús al acercarse a la parada, observando por medio de los retrovisores interiores si algún cliente muestra intención de bajarse, aunque no esté activada la solicitud de parada; en caso de no ser así, se podrá continuar la marcha sin detenerse en la parada. La velocidad de aproximación a mantener deberá ser aquella que permita reaccionar con tiempo suficiente si fuese necesario parar.

Artículo 17.- Señalizaciones de las paradas.

Todas las paradas deberán estar debidamente señalizadas. Las señalizaciones de paradas deberán ser claras, instaladas en lugar visible y contener las indicaciones marcadas en el artículo 20 de esta Ordenanza.

Cualquier alteración en la ubicación de una parada habrá de ser notificada al público en la parada o paradas afectadas, así como en la página web del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

Las áreas de parada y el mobiliario correspondiente (postes, marquesinas, etc.) deberán ser conservados por el Ayuntamiento de Santander (o empresa concesionaria de mantenimiento contratada a tal fin) en conveniente estado de decoro e higiene y en perfectas condiciones que aseguren su correcta utilización. En todo caso, las instalaciones fijas en la vía pública observarán los preceptos y ordenanzas municipales.

Se indica que las paradas y su mobiliario correspondiente se adaptarán a las disposiciones de la normativa en materia de accesibilidad vigente en cada momento.

Artículo 18.- Detención de los autobuses en las paradas.

Las maniobras de parada y reincorporación al tráfico se efectuarán con la mayor atención y diligencia, procurando evitar maniobras bruscas y con observancia de lo dispuesto en la legislación vigente sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, disposiciones que la desarrollan y demás normativa existente.

Las paradas se efectuarán situando el vehículo paralelamente a la acera, y del modo que menos perjudique al resto del tráfico rodado y peatonal, salvo que, por motivos de promoción del transporte público, la ordenación de tráfico establecida en la vía pública señale una prioridad a favor de los autobuses.

Cuando por causa de cualquier tipo de obstáculo no sea posible aproximar el autobús al arcén o acera, se extremará la precaución para que los clientes puedan bajar y dirigirse lo antes posible hacia la zona peatonal.

Tanto en el caso de que el autobús quede demasiado alejado de la acera, como si en la parada se encontrase alguna persona mayor o con algún tipo de movilidad reducida, deberá activarse el sistema de inclinación (arrodillamiento) del autobús para facilitar el acceso y descenso de los viajeros.

Artículo 19.- Estacionamiento de autobuses en las paradas.

Al llegar a una parada que esté ocupada por otro autobús, solo se podrá efectuar la apertura de puertas si el autobús se encuentra dentro del espacio señalizado como parada, de forma que el ascenso y descenso de viajeros se realice siempre dentro del área señalada y con el vehículo parado. Pueden considerarse excepciones a lo anterior aquellos supuestos de emergencia (accidentes, inmovilización por averías, etc.) y aquellos casos de detención prolongada por causas ajenas al servicio (por ejemplo, detención por colapso circulatorio).

Mientras la parada esté ocupada por el autobús precedente, siempre que se den las condiciones adecuadas de seguridad vial e inexistencia de obstáculos que dificulten el descenso del viajero, el conductor-perceptor podrá abrir las puertas central y trasera para permitir el descenso de los clientes, pero hasta que no abandone la parada el autobús precedente y él se sitúe correctamente en la parada, no podrá abrir la puerta delantera de acceso.

Durante el estacionamiento en las cabeceras y en el plazo de tiempo que transcurre entre la llegada del vehículo y la salida del mismo conforme al horario estipulado, las puertas de acceso permanecerán abiertas para permitir la subida de personas, salvo que el conductor perceptor se encuentra realizando el descanso establecido por ley. En estas paradas, si se prevé que el estacionamiento será superior a los cuatro minutos, el conductor parará el motor del vehículo, poniéndolo en marcha un minuto antes de la salida.

Salvo casos de fuerza mayor y por motivos de seguridad, el estacionamiento del autobús deberá realizarse siempre en el área de parada para la recogida y descenso de viajeros.

Artículo 20.- Acceso y bajada del autobús.

Por regla general, todas las personas, una vez parado el autobús, accederán al mismo por la puerta delantera y descenderán por la puerta central o trasera. Se permitirá excepcionalmente el descenso por la puerta delantera a personas con movilidad reducida (cuando se encuentren más próximos a ella) y en aquellas situaciones de lleno total del autobús, si los clientes no han podido aproximarse a las puertas traseras para descender, a criterio del conductor.

Tendrán siempre prioridad las personas que descienden del autobús. En ningún caso, se podrá subir o bajar del autobús cuando éste se encuentre en marcha.

Sección Segunda

De la información a los viajeros

Artículo 21.- Información en las paradas.

Todas las paradas deberán estar señalizadas. En las marquesinas y postes de parada figurarán los números de las líneas correspondientes.

En todos los puntos de parada deberá existir información actualizada y suficiente, la cual incluirá, en todo caso: en las marquesinas a excepción de las situadas en cabecera de línea, un plano esquemático de las líneas, un esquema (termómetro) de la secuencia de paradas por línea, el cuadro de tarifas en vigor, el número de parada y descarga de información vía QR.

En las marquesinas situadas en cabecera de línea, la información incluirá plano esquemático de las líneas y horario de esa línea.

En los postes, la información incluirá plano esquemático de la línea, esquema (termómetro) de la secuencia de paradas por línea, cuadro de tarifas en vigor, el número de parada, descarga de información vía QR y horarios de primera y última salida.

Artículo 22.- Información en los vehículos.

En el interior de los vehículos figurarán expuestas las tarifas y condiciones de uso de las líneas en las que se encuentren prestando servicio, así como las medidas socio-sanitarias existentes. Se expondrá, asimismo el importe del recargo extraordinario previsto en esta Ordenanza para la persona que carezca de título de transporte válido, así como un extracto de las disposiciones de la presente Ordenanza y la indicación de la existencia de hoja de Reclamaciones.

Los elementos de identificación, con el número y nombre de la línea en que presta servicio, se colocarán en el exterior del vehículo, de manera visible y legible, tanto en la parte frontal como en el lateral derecho. En la parte trasera únicamente deberá figurar el número de la línea.

Asimismo, se dotará al interior de los autobuses de los medios, visuales o sonoros, que permitan conocer a los viajeros el itinerario y las paradas de la línea que estén utilizando.

Artículo 23.- Modificación o suspensión temporal del servicio.

Las modificaciones o suspensiones temporales del servicio por motivo de obras, festejos, manifestaciones, etc., con carácter general, deberán ser puestas en conocimiento del público con la mayor antelación posible en cada caso.

Artículo 24.- Atención al cliente.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander dispone de una oficina de atención al cliente. El objetivo fundamental de esta oficina es mejorar la calidad del servicio que se ofrece a los clientes mediante un contacto más cercano con los ciudadanos, centralizado en una sola oficina.

Los ciudadanos podrán acudir a dicha oficina para realizar todo tipo de gestiones relacionadas con el servicio prestado, como son: solicitar tarjetas de viaje (nominales) y gestionar todo tipo de incidencias relacionadas con éstas, presentar reclamaciones, quejas y sugerencias, obtener información sobre la explotación del servicio (horarios, recorridos de las líneas, etc.).

Por los gastos de tramitación por expedición de las tarjetas o renovación por caducidad, pérdida, robo, extravío, etc., se abonará el importe que conste en la Ordenanza fiscal correspondiente.

Sección Tercera

De las obligaciones del servicio

Artículo 25.- Condiciones de seguridad e higiene.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander estará obligado a mantener los vehículos en buen estado, de tal forma que su utilización se produzca en condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

Artículo 26.- Aire acondicionado.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander estará obligado a que todos los vehículos de nueva adquisición dispongan de sistemas de aire acondicionado.

Artículo 27.- Ventilación del autobús.

Los autobuses cumplirán la normativa vigente en cuanto a ventilación de los vehículos al objeto de mantener una calidad del aire óptima en el interior de los mismos.

Artículo 28.- Publicidad en los vehículos.

La publicidad en los vehículos de transporte público no deberá afectar a los espacios de visión de los conductores.

La publicidad no dificultará la identificación de los autobuses como vehículos de transporte urbano público. No se permitirá en ningún caso la publicidad en la parte frontal de los autobuses. Los contenidos de la publicidad respetarán, en todo caso la legislación vigente.

Artículo 29.- Limpieza de los vehículos.

Los vehículos serán objeto de limpieza diaria, antes de su entrada en servicio. De igual modo, se realizará su desinfección y desinsectación en los plazos establecidos por la normativa específica.

Artículo 30.- Seguridad de los vehículos.

Todos los vehículos del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander serán modelos debidamente homologados, habrán de encontrarse en buen estado de funcionamiento, sus condiciones técnicas se ajustarán a lo establecido en el vigente Reglamento de Vehículos, deberán estar al corriente en el cumplimiento de las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV).

Artículo 31.- Conducción de los vehículos.

El personal de conducción deberá manejar dichos vehículos con exacta observancia de la legislación vigente sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, disposiciones que la desarrollan y demás normativa vigente.

El conductor deberá manejar el autobús con suavidad y efectuar las paradas y arrancadas sin sacudidas ni movimientos bruscos, velando en todo momento por la seguridad de los viajeros, peatones y otros vehículos.

Artículo 32.- Capacidad de los vehículos.

No se admitirán más viajeros en los vehículos que lo indicado como capacidad máxima según su ficha técnica. El conductor del autobús está facultado para exigir a los viajeros el cumplimiento de esta norma.

En un lugar visible del interior del vehículo se hará constar el número de plazas sentadas, el número máximo de personas de pie y el número de plazas reservadas para personas en silla de ruedas y sillas de niño.

Artículo 33.- Obligaciones del personal.

El personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander mantendrá en todo momento una conducción segura evitando riesgos que puedan condicionar la integridad física de los viajeros o del vehículo. Su comportamiento será respetuoso, tanto con los viajeros, como con los vehículos y usuarios de la vía pública.

Asimismo, atenderá las peticiones de ayuda, especialmente a aquellos viajeros que por su edad o estado físico lo necesiten y facilitará atentamente cuantas informaciones relativas al trayecto o al servicio les sean solicitadas.

Se abstendrá de realizar nada que de palabra o de obra atente al respeto debido a los viajeros. El personal evitará toda clase de discusiones con las personas; a las quejas y protestas de éstas, los empleados darán, siempre en buenas formas, las explicaciones que procedan.

El personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander no permitirá el acceso a las personas que intenten transportar animales (excepto perros guía y los indicados en el artículo 12) y bultos que por su tamaño, peso o características puedan perjudicar a los demás viajeros o al vehículo, pongan en peligro su seguridad o entorpezcan el movimiento en el interior del mismo, generando molestias a las personas o daño o perjuicio al vehículo o servicio, (excepto los bultos que no tengan medidas superiores a 100x60x25 cm) que estarán sujetos al pago de la tarifa de bultos/ efectos.

No obstante, se admitirán las tablas de surf enfundadas cuyo tamaño no exceda los dos metros de largo, a condición de que la persona que la transporte se instale con ella en la plataforma central o trasera con la tabla en posición vertical, permitiendo la circulación del resto de viajeros en el interior del autobús.

El personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander prestará exacta atención al cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza. Por ello, será obligación del Servicio hacer cumplir a sus empleados las prescripciones de esta Ordenanza, así como cuantas otras obligaciones respecto a los viajeros resulten de su normativa interna.

Asimismo, queda terminantemente prohibida, con carácter general, la realización de todas aquellas acciones que perturben el correcto desenvolvimiento del servicio de transporte y, de forma específica las siguientes:

- Fumar en el interior de los vehículos.
- Comer y beber en el interior de los vehículos.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- Utilizar dispositivos ajenos a los disponibles en el puesto de conducción que supongan una distracción y, por tanto, un riesgo para la seguridad de los viajeros y el vehículo.

- Hablar por el teléfono móvil durante la conducción.

Artículo 34.- Objetos perdidos.

En la portería de las instalaciones del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander de Camarreal se recogerán los objetos perdidos y encontrados en los vehículos. Cuando dichos objetos no sean reclamados por sus dueños en el plazo de 48 horas después del hallazgo, deberán ser depositados en las dependencias de la Policía Municipal de Santander.

Los objetos extraviados que se hallaren en los autobuses se entregarán por el personal del servicio la portería.

Artículo 35.- Personal uniformado e identificado.

El personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander relacionado directa o indirectamente con el público mientras se realiza la prestación del servicio deberá ir uniformado de acuerdo con las normas que al respecto dicte la Dirección. Este personal deberá llevar en lugar visible su tarjeta de identificación con el número de empleado.

Se entiende a estos efectos que tienen relación directa o indirecta con el público, el personal de movimientos (conductores-perceptores, inspectores y vigilantes de paradas).

Artículo 36.- Daños a los usuarios y a terceros.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander tendrá concertados los seguros a los que esté obligado, con el fin de indemnizar debidamente los daños personales o materiales que se produzcan a las personas usuarias o a terceros, siendo a cargo del seguro concertado la correspondiente indemnización, salvo en caso de responsabilidad de tercero.

En el caso de que en el interior de los autobuses se produzcan daños personales o materiales a las personas, éstas deberán comunicar inmediatamente tal circunstancia al conductor del vehículo, que rellenará y entregará en las oficinas del servicio un parte relativo a la incidencia. Si por los daños personales o materiales ocasionados, el viajero decide presentar una reclamación, ésta deberá ser presentada en la Oficina de Atención al Cliente del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander, debiendo aportar su D.N.I. y el título viaje que permita constatar que en el momento de los hechos el viajero se encontraba en el interior del autobús.

En el supuesto de accidentes o incidentes de los que se deriven daños a las personas, se atenderá prioritariamente a la obtención de los medios y servicios necesarios para la adecuada atención a las personas damnificadas, con la absoluta colaboración del conductor, que comunicará el accidente de modo inmediato al personal de inspección que, según el caso, podrá solicitar la actuación de la Policía Municipal y/o Servicios Sanitarios indicando con la máxima exactitud posible el número y estado de las víctimas, caso de haberlas.

Artículo 37.- Parte de Accidente.

La cumplimentación del Parte de Accidente es obligación y responsabilidad directa del conductor de un vehículo del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander que esté implicado en un accidente de tráfico (con o sin terceros) y en todos los casos en los que se produzcan daños a personas en el desarrollo de su servicio y solo estará eximido de esta responsabilidad en el caso de que por motivo del accidente presente lesiones cuyo alcance le inhabilite para ello.

El Parte de Accidente será cumplimentado por el conductor del vehículo lo antes posible con el fin de poder recabar "in situ" todos los datos relativos al accidente.

El Parte de Accidente es el documento en el que se recogen los datos necesarios para proceder posteriormente a la tramitación administrativa del siniestro, por lo cual es necesario que sean registrados en el mismo todos los datos solicitados relacionados, con la mayor claridad y rigor posible. Se prestará especial atención en la recogida de datos de viajeros que hayan resultado con daños físicos o materiales como consecuencia del accidente y se indicará si han intervenido Servicios Médicos o la Policía.

Una vez que el Parte de Accidente haya sido completamente cumplimentado por el conductor, éste será entregado en las dependencias del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander en un plazo máximo de 24 horas para proceder a su tramitación.

Artículo 38.- Interrupciones del servicio.

Las interrupciones en el servicio por fuerza mayor habrán de ser subsanadas en el menor tiempo posible, procurando que los recorridos alternativos sean lo más parecidos, dentro de lo posible, a los itinerarios originales, a los que se ha de volver tan pronto como desaparezca el motivo excepcional que los originó.

Si un vehículo interrumpe su servicio por avería mecánica o cualquier otra incidencia, las personas que viajen en dicho vehículo podrán utilizar, con el mismo título de transporte, otro autobús de la misma línea o de otra con itinerario coincidente, siguiendo las instrucciones del personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

Artículo 39.- Hojas de Reclamaciones.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander tendrá a disposición de los usuarios, en todos los vehículos y en todas sus dependencias de acceso público, (incluidas sus oficinas y en el Registro General del Ayuntamiento), las correspondientes Hojas de Reclamaciones, en las que los viajeros podrán exponer las reclamaciones que estimen convenientes.

La existencia de estas Hojas deberá constar dentro de cada autobús de forma clara y visible en un cartel con la siguiente leyenda: "Existen Hojas de Reclamaciones a disposición de quiénes las soliciten".

Las Hojas de Reclamaciones estarán integradas por un juego unitario de impresos compuesto por:

- Una hoja original de color blanco, que el usuario deberá entregar en las oficinas del Servicio.
- Una copia de color rosa, que el Servicio conserva para remitir al Negociado o Departamento municipal que corresponda en caso de ser necesario.
- Y otra copia de color verde, que deberá conservar el reclamante.

Si la reclamación correspondiese a otro Negociado o Servicio del Ayuntamiento, el Servicio Municipal de Transportes Urbanos la remitirá a dicho Negociado informando al reclamante del nuevo destino de la reclamación y del Negociado u órgano tramitador de la misma.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander tiene la obligación de tramitar las reclamaciones en el plazo de 20 días hábiles.

Artículo 40.- Teléfono de información.

El Servicio dispondrá de un teléfono en el que los usuarios podrán formular sus demandas de información. El número de este teléfono estará expuesto en el interior de todos los vehículos en servicio, así como en los paneles informativos de las paradas.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Sección Cuarta

Accesibilidad sin barreras

Artículo 41.- Promoción de accesibilidad.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander estará obligado al cumplimiento de legislación y normativa vigente sobre accesibilidad en los transportes públicos. Todos los vehículos de nueva adquisición deberán observar lo establecido en dichas normas.

Artículo 42.- Reserva de asientos.

Las personas usuarias no podrán exigir en ningún caso viajar sentadas, a lo que sólo tendrán derecho siempre y cuando haya asientos vacíos. Los asientos del vehículo serán ocupados libremente por los viajeros sin preferencia alguna, salvo los expresamente reservados para personas con movilidad reducida.

Se reservarán para uso prioritario de personas en silla de ruedas o con silla o cochecito de bebe como máximo dos espacios (en vehículos con plataforma central ampliada) o uno en vehículos con plataforma central simple para sillas de ruedas (según modelo de vehículo), adecuadamente señalizados y accesibles a los timbres y señales de parada.

Estas plazas podrán ser ocupadas por otros viajeros cuando las mismas se encuentren libres.

Se reservarán para uso prioritario de personas con movilidad reducida cuatro asientos, próximos a las puertas de acceso, adecuadamente señalizadas y accesibles a los timbres y señales de parada. Estas plazas podrán ser ocupadas por otros viajeros cuando las mismas se encuentren libres.

Se entiende como personas con movilidad reducida a aquellas personas cuya movilidad está reducida a efectos de la utilización de un medio de transporte debido a cualquier discapacidad física (sensorial o de locomoción, permanente o temporal) o mental, a su edad o a cualquier otra causa que necesite una atención especial y la adaptación a sus necesidades de los servicios que se ponen a disposición de todos los pasajeros, así como a las mujeres embarazadas.

Artículo 43.- Acceso de Personas de Movilidad Reducida.

Las personas de movilidad reducida, que pueden desplazarse sin silla de ruedas y no pueden subir el escalón de acceso al autobús, lo señalarán al conductor, quien procederá a accionar el sistema de arrodillamiento (kneeling).

Las sillas de ruedas (entendiéndose tanto las convencionales como las sillas eléctricas y scooter eléctricos) accederán por la puerta central de los autobuses, una vez accionada la rampa de acceso, situándose en el espacio reservado según se indique en el vehículo. Será obligatoria la utilización de los cinturones de seguridad colocados en el espacio reservado a tal efecto.

El número máximo de sillas ruedas y/o cochecitos de bebé que podrán acceder al autobús es el establecido según modelo de vehículo.

Las personas que usen elementos auxiliares o de apoyo como el andador para desplazarse accederán al autobús preferentemente por la puerta delantera, salvo que sus condiciones personales de movilidad hagan necesario solicitar el uso de la rampa, y ocuparan preferentemente los asientos reservados a personas con movilidad reducida, dejando el andador inmovilizado en el espacio más próximo y en un lugar donde no moleste al resto de viajeros.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Artículo 44.- Pago del billete de personas en silla de ruedas.

Las personas que se desplazan en silla de ruedas estarán sometidas al mismo régimen de validación de viajes que el resto de los viajeros.

La validación del viaje la deberá realizar en la validadora dispuesta a tal fin en la zona de la plataforma habilitada para sillas de ruedas y sillas de niño por medio de tarjeta de transporte.

En caso de pago en efectivo, éste deberá realizarse por una persona que realice el desplazamiento con la persona de movilidad reducida o por cualquier otro viajero.

Sección Quinta

De los Títulos de transporte

Artículo 45.- Títulos de transporte.

El billete ordinario (pago en efectivo) y las tarjetas inteligentes de transporte son los títulos de transporte que habilitan para la utilización de los servicios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander. Las tarjetas inteligentes debidamente validadas permiten la utilización de una línea o más líneas en caso de uso del trasbordo que se pueda realizar sin penalización tarifaria en el espacio de una hora siempre que sea a una línea distinta

El Ayuntamiento podrá implementar otros medios de pago, incluso de carácter intermodal, igualmente habilitantes.

En todo caso, se cumplirá lo establecido en la Ordenanza de Precios Públicos vigente.

Artículo 46.- Obligación de portar el título de transporte válido.

Toda persona deberá estar provista desde el inicio de su viaje de un título de transporte válido, que deberá someter al control de entrada en el vehículo, de acuerdo con sus características y conservar durante todo el trayecto hasta descender del autobús en la parada de destino. Dicho título deberá estar a disposición del personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander que pueda requerir su exhibición. Solamente se exceptúan de esta obligación los niños menores de 4 años que no ocupen asiento.

Los viajeros están obligados a conservar el título válido de viaje sin deterioro y en condiciones de control, durante su permanencia en el vehículo. Si una misma tarjeta de transporte es utilizada para cancelar el viaje de más de una persona, dicha tarjeta deberá quedar en poder de la última de dichas personas que abandone el autobús. Estas tarjetas, excepto en el caso de aquéllas personalizadas, tienen el carácter de título al portador, por lo que pueden ser utilizadas de forma indistinta por cualquier persona.

Los niños, a partir de los 4 años de edad, deberán viajar con billete o título de viaje válido, en las mismas condiciones que las personas adultas.

La utilización de las tarjetas de transporte personalizadas (con fotografía) obliga a la persona titular a acreditar la condición exigida para su uso, para lo cual su portador introducirá la tarjeta en la canceladora más cercana al conductor, de forma que la fotografía permita a éste verificar la identidad de la persona. El empleo de dicha tarjeta por una persona distinta de su titular tendrá los mismos efectos que si careciese de billete, además de constituir una infracción muy grave según el artículo 52 de esta Ordenanza.

Artículo 47.- Pago del billete ordinario.

El viajero procurará abonar la tarifa del billete ordinario con la moneda fraccionada exacta, sin que ello sea óbice para que el conductor esté obligado a facilitar el cambio.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

El conductor-perceptor estará obligado a disponer de efectivo para facilitar el cambio de billetes de hasta 5 euros.

Artículo 48.- Pago con tarjeta de transporte.

Es el soporte físico sobre el que se podrán cargar los diferentes títulos de viaje del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

La tarjeta estándar recargable ordinaria de transporte solo podrá adquirirse en establecimientos autorizados. Las tarjetas que soportan el resto de títulos nominales (personalizadas): pensionista, tarjeta mayor, familia numerosa, estudiante, peque-tus, etc., serán expedidas en la Oficina de Atención al Cliente.

Todas las tarjetas permiten la recarga de saldo en el monedero, de forma que las cantidades mínima y máxima de recarga permitidas están reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal. Asimismo, mediante la validación con tarjeta se permite realizar trasbordo gratuito a otras líneas en el plazo de 60 minutos desde la primera utilización.

Los gastos de tramitación por expedición o renovación por caducidad, pérdida, robo o extravío se establecerán en la correspondiente ordenanza fiscal.

Para realizar la validación del viaje el usuario deberá aproximar la tarjeta a una distancia inferior a 10 cm. al símbolo circular existente en la superficie de las máquinas validadoras en el que se indica: "Aproxime aquí su tarjeta".

Será obligado que, en el momento de la validación, la tarjeta sea visible por el conductor-perceptor siempre que dicha tarjeta sea personalizada (con fotografía).

Todas las tarjetas son multiviaje, de forma que siempre y cuando exista saldo suficiente en la tarjeta, el usuario podrá invitar a otra persona a viajar, para lo que deberá aproximar al lector la tarjeta tantas veces como validaciones desee realizar. Para que dicha operación se realice correctamente, estas validaciones deberán realizarse con rapidez y de forma consecutiva.

Para conocer el saldo remanente en la tarjeta, todos los autobuses disponen de una máquina (saldo bus) en la zona central de la plataforma a la que habrá que aproximar la tarjeta en el área señalizada en dicha máquina.

El usuario de las tarjetas de transporte del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander debe preservar su conservación en perfectas condiciones de uso, evitando aquellas prácticas para las que no se encuentra concebida y que puedan provocar el deterioro externo o de sus componentes. También está obligado a exhibirla o presentarla cuando para ello sea requerido por personal del Servicio.

Cuando la tarjeta esté deteriorada o caducada, el usuario deberá proceder a su renovación, realizando el abono de la cantidad estipulada en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 49.- Comprobación del título de transporte.

El viajero deberá comprobar en el momento de su adquisición que el título de transporte adquirido es el adecuado, y, en su caso, que el cambio de moneda recibido es el correcto. En el supuesto de utilización de títulos multiviaje, el viajero estará obligado a comprobar que la cancelación u operación de control ha sido realizada.

Artículo 50.- Utilización incorrecta o fraudulenta y caducidad de los títulos de transporte.

Las tarjetas de transporte son propiedad del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander. El personal del Servicio está facultado para proceder a la retirada de la tarjeta de transporte personalizada cuando la identidad del portador no se corresponda con la de su

CVE-2023-341

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

propietario o, cuando sea utilizada de forma incorrecta o fraudulenta tras haber sido rechazada por la máquina canceladora del autobús, o en el caso de recargas anómalas de dinero detectadas por la máquina canceladora y por tanto, rechazada la tarjeta, o ante tarjetas deterioradas o ilegibles, para la posterior gestión por parte del Servicio.

No se considerarán títulos de transporte válidos aquellos que hayan sido objeto de alguna alteración o manipulación, que estén deteriorados o rotos.

Se establece un plazo de 30 días para la emisión del duplicado en caso de pérdida, robo o uso fraudulento de la tarjeta de transporte nominativa y personalizada, que en el caso de las tarjetas nominativas y personalizadas no gratuitas, podrá ser de hasta 6 días hábiles desde la pérdida, robo o uso fraudulento.

Ante la retirada de una tarjeta no personalizada por los motivos anteriormente mencionados, el conductor, entregará al portador de la tarjeta un justificante con el número de serie de dicha tarjeta.

CAPÍTULO V

DE LAS CONDICIONES GENERALES QUE HABRÁN DE CUMPLIR LOS VIAJEROS Y DE SUS OBLIGACIONES EN LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO

Artículo 51.- Obligaciones de los viajeros.

Los viajeros deberán, en cualquier caso:

- Portar título de transporte válido en los términos establecidos en esta Ordenanza y en los cuadros tarifarios, debiendo conservarlo en su poder durante todo el trayecto a disposición del personal y agentes de inspección del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

- Si una misma tarjeta de transporte es utilizada para cancelar el viaje de más de una persona, dicha tarjeta deberá quedar en poder de la última de dichas personas que abandone el autobús.

- Subir o bajar del vehículo, en su caso, cuando éste se encuentre detenido en la parada, respetando el turno que le corresponda según el orden de llegada a la misma. No se permitirá, en ningún caso, subir o bajar del autobús sin estar éste totalmente parado, ni acceder al mismo cuando el conductor haya advertido de que todas las plazas están ocupadas.

- Acceder o descender de los vehículos por las puertas destinadas al efecto, facilitando la circulación de las demás personas en el interior de los mismos. Procurarán, tras adquirir el billete o cancelar el abono de transporte, situarse en la proximidad de las puertas de salida, facilitando el acceso de las personas que quieran ascender al vehículo.

- Seguir las indicaciones del personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander y respetar lo dispuesto en carteles y recomendaciones colocados a la vista del público en aquellos temas relacionados con el servicio y sus incidencias, así como todas aquellas obligaciones relacionadas en este artículo a cuyo efecto el conductor perceptor e inspector están dotados de autoridad para exigir su cumplimiento.

- Quienes hubieran ocupado plazas de asiento, reservadas a personas de movilidad reducida, deberán cederlos en favor de éstas cuando les sea solicitado

- Los viajeros deberán comportarse dentro del vehículo de manera cívica y responsable, sometiéndose a las medidas de orden y seguridad establecidas para la normal prestación del servicio y acatando las observaciones que al respecto les hagan los empleados del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander para preservar la adecuada prestación del servicio.

CVE-2023-341

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- Los viajeros mantendrán una actitud respetuosa y cívica con el resto de viajeros, deberán hallarse en condiciones de higiene que no conlleven molestias en la prestación del servicio, facilitarán el movimiento de los mismos, tanto durante el trayecto en el interior del vehículo, como durante el acceso y descenso del mismo.

- Los viajeros han de conservar el billete y las tarjetas en perfectas condiciones de uso, evitando aquellas prácticas para las que no se encuentran concebidas y que puedan provocar el deterioro externo o de sus componentes.

- Los viajeros que viajen en posesión de tarjeta de transporte personalizada, nominativa e intransferible, deberán exhibirla ante el conductor en el momento de su cancelación (fotografía visible), estando obligados a presentar su D.N.I. si éste fuera requerido, y asimismo ante una petición del inspector, en orden a evitar el uso fraudulento de la misma.

- Los viajeros deberán preservar la limpieza y las condiciones físicas del vehículo, así como de su equipamiento.

En la medida de lo posible, los viajeros que estén esperando la llegada del vehículo en la parada facilitarán la aproximación del mismo a la parada evitando situarse en el bordillo de la acera al objeto de permitir una aproximación adecuada y minimizar el riesgo de golpes y atropellos.

Los usuarios deberán apearse en la cabecera de línea excepto en las líneas circulares, en las que continuar el trayecto conllevará el pago de un nuevo billete.

- Distraer o hablar con el conductor cuando el vehículo esté en marcha, salvo por razones de necesidad relacionadas con el servicio.

TÍTULO II

Régimen Sancionador

Artículo 52.- Tipos de Infracciones.

El incumplimiento, por parte de las personas que utilicen los servicios de transporte urbano, de las obligaciones señaladas en la presente Ordenanza constituirá infracción de acuerdo a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (LOTT), modificada por la Ley 9/2013, de 4 de julio; al Capítulo VII de la Ley de Transporte de Viajeros por Cantabria 1/2014, de 17 de noviembre; al Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación y demás normativa aplicable.

Los incumplimientos podrán ser:

Muy graves:

a) Viajar en el autobús habiendo abonado el viaje con la tarjeta nominativo personal (bonificada) por persona distinta de su titular o con cualquier otro título de carácter nominal.

Grave:

a) Toda acción injustificada que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o estaciones de transporte.

b) Llevar objetos, bultos o paquetes que se opongan a lo regulado en el artículo 11 y que, por su naturaleza, peso, volumen, estructura, clase, cantidad o emanaciones, bien sea de modo directo o indirecto o en combinación con factores externos puedan poner en peligro la integridad física o la salud de las personas, entorpecer el movimiento en el interior del vehículo, generar molestias a las personas, o generar daño o perjuicio al vehículo o al servicio. Especialmente se prohíben las materias explosivas, inflamables, corrosivas, radioactivas, venenosas, tóxicas o contaminantes de cualquier clase y en cualquier cantidad.

CVE-2023-341

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

c) Consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en el interior de los vehículos

Leves:

a) Viajar en el autobús sin portar título de transporte válido.

b) Manipular, forzar o impedir el funcionamiento de los mecanismos de apertura o cierre de las puertas de los vehículos o de cualquiera de los compartimentos previstos para su accionamiento exclusivo por personal del servicio, excepto cuando se den las circunstancias que lo justifiquen debidamente.

c) Abandonar el vehículo o acceder a este fuera de las paradas en su caso establecidas al efecto, salvo causa justificada. Los viajeros deberán subir y bajar del autobús en las paradas establecidas para tal efecto, sin tener obligación el conductor de permitir subir o bajar personas fuera de dichas paradas, salvo en situaciones extraordinarias.

d) Impedir o forzar la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.

e) Viajar en lugares distintos a los habilitados para los usuarios.

f) Hacer uso sin causa justificada de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.

g) Distribuir pasquines, folletos y cualquier clase de propaganda o publicidad.

h) Practicar la mendicidad dentro de los vehículos.

i) Fumar, comer y consumir bebidas en el interior de los vehículos.

j) Realizar sin causa justificada cualquier acto susceptible de distraer la atención del conductor o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.

k) Arrojar objetos por las ventanillas y/o dentro del autobús.

l) Mantener actitudes que molesten o falten al respeto de los demás viajeros o causen deterioro en el interior de los vehículos.

m) Asomarse o sacar parte del cuerpo por las ventanillas.

n) Dificultar la circulación en los lugares reservados al paso de viajeros y empleados.

o) Entrar o salir por las puertas no indicadas para ello.

p) Utilizar radios, aparatos de sonido o musicales, dispositivos electrónicos o dispositivos móviles sin auriculares ya sea para escuchar música o jugar videojuegos, a un volumen que produzca molestias a los demás viajeros pues ya que contaminan de forma acústica, no respetan el descanso del viaje o el silencio de la lectura y distan con su actitud de una convivencia en armonía, así como hablar en voz alta, gritar y restantes conductas que perturben el correcto desarrollo del servicio.

Artículo 53.- Autoridad del personal del Servicio.

El personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander, estando de servicio, tiene la obligación de mostrar al público un correcto comportamiento y estricta disciplina en el cumplimiento de su deber, así como la de exigir al viajero el exacto cumplimiento de cuantas normas y disposiciones regulan el servicio de transporte público.

Las personas usuarias deberán atender las observaciones o recomendaciones que, en cada caso, pueda realizar el personal del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander en relación con el modo de prestación del servicio.

CVE-2023-341

Son facultades del personal del Servicio las siguientes:

- Denunciar la parada o estacionamiento de vehículos ajenos al Servicio en zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano (Artículo 94 del Reglamento General de Circulación) ante la Autoridad Competente.

- Impedir el acceso u obligar a descender de los vehículos a los viajeros que desatiendan sus indicaciones para el buen uso del Servicio y, en general, a los que, por su comportamiento, palabras, gestos o actitudes, alteren el orden cívico u ofendan al decoro del personal del Servicio o de los demás viajeros.

- Solicitar el descenso del vehículo de todo viajero que sea hallado sin justificante de pago del viaje que realiza. Los Inspectores están facultados para notificar sanciones a todo viajero que sea hallado sin billete o el correspondiente justificante de pago del viaje que realiza, con independencia de que el interesado abone el importe del billete correspondiente.

- Interrumpir o variar el servicio cuando sea preciso por avería del vehículo o causa de fuerza mayor.

- Retirar tarjetas de pago nominativas personales cuando la identidad del portador no se corresponda con la del propietario o se constate un uso fraudulento de las mismas.

Los empleados deberán avisar a los Inspectores responsables del servicio o Policía Local de aquellos vehículos que se encuentren estacionados ilegalmente ocupando las paradas o carriles reservados al transporte público o que dificulten, entorpezcan o impidan la circulación de los vehículos de transporte público, aportando la documentación probatoria para que la denuncia pueda ser tramitada efectivamente.

Artículo 54.- Responsables.

La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza recaerá directamente en la persona o personas autoras del hecho en que consista la infracción.

La responsabilidad administrativa por las infracciones a que se refiere la presente Ordenanza será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que, en su caso, pueda exigirse al sujeto infractor.

Artículo 55.- Sanciones.

La determinación de la cuantía de las sanciones se regulará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local vigente en cada momento.

Artículo 56.- Procedimiento.

El procedimiento a seguir para la imposición de las sanciones previstas en la presente Ordenanza será el establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común vigente.

Artículo 57.- Competencia.

El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente según la legislación vigente.

Artículo 58.- Prescripción.

El plazo de prescripción para la imposición de sanciones será el establecido en la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015 de 1 de octubre) y demás legislación sectorial de aplicación.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Artículo 59.- Ejecución de las sanciones.

En la ejecución de las sanciones será de aplicación lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común vigente.

Artículo 60.- Recursos.

Los actos y acuerdos de los órganos municipales competentes según esta Ordenanza ponen fin a la vía administrativa y en consecuencia solo son impugnables ante la jurisdicción contencioso-administrativa con arreglo a sus normas reguladoras, sin perjuicio de que procediera la revisión de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Reglamento interno del servicio del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

El Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander dispondrá de un plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza para trasladar a su funcionamiento interno las disposiciones contenidas en el presente texto. A ello se añadirá la inclusión en los planes de formación del personal del servicio de los cursos y manuales precisos para el conocimiento y aplicación adecuada por parte del personal de las disposiciones de esta Ordenanza.

Segunda.- Adecuación de los Niveles de Calidad.

El órgano o entidad prestataria del servicio (en la actualidad, Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander) dispondrá de un plazo de 2 años para adecuar sus servicios a los niveles de fiabilidad horaria, requisitos de información al público, de límites de capacidad, y reducción de reclamaciones y accidentes establecidos en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Información y Difusión.

El Ayuntamiento de Santander realizará una campaña de información y difusión del contenido de esta Ordenanza entre la ciudadanía y los usuarios del transporte público, haciendo una especial referencia a los aspectos relacionados con las personas con movilidad reducida.

Será de especial responsabilidad del órgano o entidad prestataria del servicio (en la actualidad, Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander) la adecuada difusión de las normas de esta Ordenanza que afecten a sus empleados.

Segunda.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

CUARTO. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio.

Santander, 16 de enero de 2023.
El secretario general del Pleno,
José María Menéndez Alonso.

2023/341

CVE-2023-341

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2023-337 *Resolución por la que se adjudica un puesto de Jefe de Servicio de Endocrinología y Nutrición de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Vista la propuesta de resolución, elevada por el presidente de la Comisión de Valoración del procedimiento de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Endocrinología y Nutrición de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/8/2019, de 6 de febrero, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, así como los artículos 5.2.f) y 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. - Nombrar Jefa de Servicio de Endocrinología y Nutrición (nº de puesto 2016P73000001JW) de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, a:

Dña. CORAL MONTALBÁN CARRASCO.

Segundo. - El nombramiento temporal se realiza por un periodo de cuatro años contados desde la fecha de publicación del nombramiento, conforme lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero.

Tercero. - La evaluación del desempeño del puesto se realizará conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y artículo 11 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de enero de 2023.

El consejero de Sanidad,
Raúl Pesquera Cabezas.

2023/337

CVE-2023-337

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2023-339 *Resolución por la que se adjudica un puesto de Jefe de Servicio de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Vista la propuesta de resolución, elevada por el presidente de la Comisión de Valoración del procedimiento de provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado mediante Orden SAN/35/2021, de 19 de octubre, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, así como los artículos 5.2.f) y 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. - Nombrar Jefa de Servicio de Anestesiología y Reanimación (nº de puesto 2004P73000001PW) de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, a:

Dña. CEFERINA SUÁREZ CASTAÑO.

Segundo. - El nombramiento temporal se realiza por un periodo de cuatro años contados desde la fecha de publicación del nombramiento, conforme lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero.

Tercero. - La evaluación del desempeño del puesto se realizará conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y artículo 11 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de enero de 2023.

El consejero de Sanidad,
Raúl Pesquera Cabezas.

2023/339

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2023-316 *Resolución de nombramiento de funcionario interino, Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Expediente 2022/147.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023/7, de fecha 13 de enero, se ha procedido al nombramiento de doña Marta Martínez Bustamante, como Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10.1, b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del RD 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del RDL 781/86, de 18 de abril.

Santiurde de Toranzo, 16 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

2023/316

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2023-334 *Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del desempeño del puesto de Jefe de Sección de Neurología de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Conforme al procedimiento previsto en la Orden SAN/6/2016, de 1 de febrero, por Resolución de la consejera de Sanidad, de fecha 25 de enero de 2018 (Boletín Oficial de Cantabria nº 26, de 6 de febrero de 2018) se nombró a Jon Infante Cebeiro Jefe de Sección de Neurología de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

Conforme a lo previsto en el artículo 11 en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada

RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación de Jon Infante Cebeiro en el desempeño del puesto de Jefe de Sección de Neurología de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", que conforme al artículo 11 en relación con el artículo 7 de la citada Orden, queda configurada como sigue:

Presidente: Rafael Tejido García, Director Gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Vocales:

- Rosa Ana García Díaz, Directora Médica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

- A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: julio Pascual Gómez.

Suplente: Sergio Calleja Puerta.

- A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: María José Sedano Tous.

Suplente: M^a Ángeles Revilla García.

- Designado por el Consejero de Sanidad, de un hospital diferente al del puesto convocado:

Titular: Sonia Setién Burgués.

Suplente: Alfredo Rodríguez-Antigüedad Zarrantz.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Secretaria:

Titular: Ana Campo Ruiz.

Suplente: Rosa Elvira Tejido Román.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso-contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de enero de 2023.

El consejero de Sanidad,
Raúl Pesquera Cabezas.

2023/334

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2023-342 *Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, mediante oposición libre, de Administrativo de Administración General.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2023, las bases y la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de Administrativo de Administración General para el nombramiento de funcionarios interinos, del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, por oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de Administrativo de Administración General para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de esta bolsa será el de oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, PACAP), se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos electrónico y el ubicado en la Casa Consistorial. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, y Sede Electrónica.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer

funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

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

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte de procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo normalizado, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera inhábil.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A la instancia que se presente, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la titulación exigida.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Alcalde, dictará resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web municipal, Sede Electrónica y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 68 de la PACAP, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

QUINTA.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Alcalde Presidente. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en los medios indicados. Éstos ostentarán la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Una vez finalizado en plazo de alegaciones a la lista provisional, el Alcalde dictará Resolución fijando la fecha y lugar de realización del ejercicio a la mayor celeridad posible, con al menos 10 días naturales de antelación, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y en los medios indicados.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización, debiendo hacerse constar en la instancia el tipo de adaptación necesaria.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA.- Ejercicio del proceso selectivo.

El ejercicio único consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas, de carácter teórico, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen que serán facilitadas por el Tribunal.

Cada pregunta acertada puntuará 0,1 puntos; cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos. Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

La calificación del ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

La puntuación final se obtendrá del resultado de la valoración del ejercicio único, configurando la relación de aspirantes aprobados en orden decreciente, según la calificación obtenida. En caso de empate se priorizará al aspirante que, con igual calificación obtenga mayor número de respuestas correctas contestadas. De persistir, prevalecerá el menor número de preguntas erróneas; y de persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético según la letra resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

OCTAVA.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de la prueba, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado la misma, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal. El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

El llamamiento se efectuará por teléfono y mediante correo electrónico facilitado en la instancia. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios Generales de este Ayuntamiento. Para el nombramiento, si efectuadas dos llamadas en el mismo día y envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

NOVENA.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley PACAP.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

ANEXO I. MODELO DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE INGRESO	
SOLICITANTE:	
Nombre y apellidos:	<input type="text"/>
DNI/NIE/Pasaporte:	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Tipo de Vía:	Dirección N° Bloque Portal Piso Letra
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>
Código postal:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Teléfono/s:	<input type="text"/>
<p>Conforme a lo establecido en el artículo 41 de la <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i>, y demás legislación vigente, COMUNICO, que las notificaciones personales sucesivas que puedan derivarse de este procedimiento sean puestas a mi disposición (marcar lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> Por correo postal a la dirección a efectos de notificaciones expresada en esta solicitud</p> <p><input type="checkbox"/> Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica https://ribamontanalmar.sedelectronica.es/info.0 previa identificación con Certificado Digital.</p> <p>Conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i> y demás legislación vigente,</p> <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO, en relación a la presente solicitud, a consultar a otras administraciones públicas los datos precisos para su tramitación.</p>	
PROCEDIMIENTO SELECTIVO:	
Publicación N° y fecha (1)	<input type="text"/>
Tipo concurso (2)	<input type="text"/>
Denominación de la plaza (3)	<input type="text"/>
<p>(1)Publicación: BOE, BOC....; (2) Tipo de concurso: Concurso, Concurso-oposición, Oposición.</p>	
DOCUMENTACIÓN APORTADA:	
<input type="checkbox"/>	Documento identificativo (DNI, NIE o pasaporte en vigor).
<input type="checkbox"/>	Titulación académica
<input type="checkbox"/>	Copia del recibo de pago de las tasas de examen.
<input type="checkbox"/>	Otros: _____
MÉRITOS ALEGADOS: (Sólo para el caso de que en el procedimiento selectivo se incluya concurso de valoración de méritos).	
1.- _____	
2.- _____	
3.- _____	

CVE-2023-342

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
DISCAPACIDAD PADECIDA: (En su caso)
Tipo de discapacidad padecida <input type="text"/>
Adaptación solicitada <input type="text"/>

OBSERVACIONES:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

MANIFIESTA, Qué reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen el procedimiento selectivo.

DECLARO, que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Ribamontán al Mar, a _____ de _____ de ____ .
El solicitante o Representante legal,

Fdo.: _____

CVE-2023-342

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo de que se trate.

El órgano responsable del tratamiento ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, mediante solicitud presencial o bien a través de Sede Electrónica Municipal. Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTAN AL MAR

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Tema 23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. La concesión administrativa.

Tema 24.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 25.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales.

Tema 26.- 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.

Tema 27.- El presupuesto de las Entidades Locales: principios, integración y documentos anexos. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación.

Tema 28.- Ordenanza fiscal reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.

Tema 29.- Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.

Tema 30.- El callejero de Ribamontán al Mar.

Ribamontán al Mar, 16 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,

Francisco Asón Pérez.

2023/342

CVE-2023-342

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2023-318 *Emplazamiento a interesados en el procedimiento ordinario 401/2022 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.*

Habiendo sido interpuesto recurso contencioso-administrativo por Trabajadores Unidos, contra la Orden EDU/60/2022, de 15 de noviembre, por la que se establece las bases y convoca proceso selectivo para el ingreso en cuerpos docentes, mediante el sistema de concurso de méritos, al amparo de lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se pone la interposición del citado recurso en conocimiento de aquellas personas cuyos intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones ejercitadas por la organización demandante, a fin de que, en el plazo de nueve días, puedan comparecer y personarse, si es de su interés, en el citado procedimiento ante el tribunal.

Santander, 13 de enero de 2023.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
Francisco Javier Gutiérrez Herrador.

2023/318

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE VALDEARROYO

CVE-2023-303 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Rozas de Valdearroyo, 13 de enero de 2023.

El alcalde,

Francisco Raúl Calderón Macías.

2023/303

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2023-305 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://ruiloba.sedelectronica.es>].

Ruiloba, 11 de enero de 2023.

La alcaldesa,
Sara Portilla Fernández.

2023/305

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

CONCEJO ABIERTO DE ABIADA

CVE-2023-315 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2023.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 11 de enero de 2023, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, 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, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Abiada, 11 de enero de 2023.

El presidente,

Francisco Javier San Millán Morante.

2023/315

JUNTA VECINAL DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2023-326 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Corvera de Toranzo, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2022, adoptó el Acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2023.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al Acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 243 de fecha 21 de diciembre de 2022 se eleva dicho Acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el juzgado contencioso administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RD Leg. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2023

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		30.963,00
3	GASTOS FINANCIEROS		300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		2.000,00
		TOTAL	33.263,00

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	Transferencia corrientes.		1.850,00
5	Ingresos patrimoniales.		31.413,00
		TOTAL	33.263,00

Corvera de Toranzo, 16 de enero de 2023.

El presidente,

José Manuel Martínez Penagos.

JUNTA VECINAL DE HERRERA

CVE-2023-329 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Herrera de Camargo, en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2022.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 242 de fecha 20 de diciembre de 2022 se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el juzgado contencioso administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RD Leg. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2022

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		25.255,81
3	GASTOS FINANCIEROS		181,20
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		11.888,74
6	INVERSIONES REALES.		5.044,00
		TOTAL	42.369,75

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	Transferencia corrientes.		18.000,00
5	Ingresos patrimoniales.		24.369,75
		TOTAL	42.369,75

Herrera de Camargo, 16 de enero de 2023.

El presidente,
Raúl Gómez Saiz.

JUNTA VECINAL DE MURIEDAS

CVE-2023-332 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Muriedas, en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2022, adoptó el Acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2023.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al Acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 242 de fecha 20 de diciembre de 2022 se eleva dicho Acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RD Leg 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2023

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		17.160,00
3	GASTOS FINANCIEROS		400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		11.440,00
		TOTAL	29.000,00

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	Transferencia corrientes.		29.000,00
		TOTAL	29.000,00

Muriedas, 16 de enero de 2023.

El presidente,
Ignacio Doce García.

JUNTA VECINAL DE ONTORIA Y VERNEJO

CVE-2023-301 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 3, de 4 de enero de 2023, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

Detectado un error en la redacción del anuncio de aprobación definitiva del presupuesto de la junta Vecinal de Ontoria y Vernejo para el ejercicio 2023, al indicarse que corresponde al ejercicio 2022, cuando en realidad el ejercicio aprobado es 2023, se procede a corregir el mismo, quedando el anuncio como sigue:

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO Y BASES DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO 2023

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2023.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 227 de fecha 25 de noviembre de 2022 se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra esta aprobación ante el juzgado contencioso-administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RDLeg 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2023

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		109.720,00
3	GASTOS FINANCIEROS		250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		15.200,00
		TOTAL	125.170,00

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	Transferencias corrientes.		16.000,00
5	Ingresos patrimoniales.		79.170,00
6	Enajenación de inversiones reales		30.000,00
		TOTAL	125.170,00

Ontoria y Vernejo, 27 de diciembre de 2022.

El presidente,
Óscar López Soto.

2023/301

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2023-314 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2022 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 14 de enero de 2023, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Salcedo, 14 de enero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Juan José García González.

2023/314

JUNTA VECINAL DE SANTIBÁÑEZ

CVE-2023-345 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2023.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santibáñez para el ejercicio 2023 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2023

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	4.525,01
4	Transferencias corrientes	724,99
5	Ingresos patrimoniales	1.170,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	5.980,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	12.400,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.340,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	10.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	12.400,00

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Santibáñez, 16 de enero de 2023.

El presidente,

Pablo Sainz Abascal.

2023/345

CVE-2023-345

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2023-331 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Basura y Evacuación de Aguas, Servicio de Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2022, y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobación exposición pública de los padrones cobratorios correspondientes al padrón de la Tasa por Basura y Evacuación de Aguas, Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondientes al cuarto trimestre del año 2022 y apertura del período de cobro.

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 12 de enero de 2023, han sido aprobados los Padrones de Contribuyentes correspondientes

- Padrón de la Tasa por el Servicio de Recogida de Basura, cuarto trimestre de 2022.
- Padrón de la Tasa por el Servicio de Saneamiento y Evacuación de Aguas, cuarto trimestre de 2022.
- Padrón de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua, cuarto trimestre de 2022.
- Padrón del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, cuarto trimestre de 2022.

Se anuncia la exposición pública de dichos padrones en el Ayuntamiento, por el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados legítimos puedan presentar reclamaciones.

El periodo voluntario de cobranza para el pago de los tributos reseñados abarcará desde el día 24 de enero de 2023, al 24 de marzo del 2023 (ambos inclusive).

Se recuerda, la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación.

Lugares días y horas de pago para los abonados que no tienen domiciliada las facturas pueden pedir un documento de pago poniéndose en contacto a través de los siguientes medios:

- Oficina Aquarbe. Teléf.: 942 592 372 lunes a viernes de 09:30 h a 13:00 h.
- Centro Atención Telefónico: Teléf.: 900 330 017 lunes a viernes de 09:00 h a 15:00 h.
- Página web <https://www.aquarbe.es/contacta>

Se les hará llegar un documento de pago al correo electrónico que indiquen para pagar en cajeros automáticos.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En caso de disconformidad con los datos obrantes en los padrones aprobados se podrá formular recurso de reposición, ante el Sr. alcalde, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los padrones, de conformidad con el artículo 14.2.c) del RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

El cobro por parte del Ayuntamiento del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, se realiza en cumplimiento de lo previsto en la Ley 2/2002, de 29 de abril, de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de Cantabria y el Decreto 11/2006, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del régimen económico-financiero del Canon de Saneamiento.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio).

Castañeda, 13 de enero de 2023.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

2023/331

CVE-2023-331

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2023-333 *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2023, se aprobaron provisionalmente los padrones de contribuyentes y la liquidación de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico, correspondientes al cuarto trimestre de 2022.

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

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

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

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

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

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

PERIODO: Cuarto Trimestre de 2022.

PLAZO DE INGRESO: La cobranza de las referidas tasas, tendrá lugar en periodo voluntario en los días comprendidos entre el 20 de enero de 2023 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos. Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

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

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

Miengo, 16 de enero de 2023.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

JUNTA VECINAL DE PÁMANES

CVE-2023-323 *Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2023.*

Reunidos los miembros de la Junta Vecinal de Pámanes en pleno ordinario el día 30 de diciembre de 2022, se ha acordado por unanimidad de los presentes fijar el calendario tributario correspondiente al ejercicio 2023 en los siguientes términos:

—Canon de fincas correspondiente al año 2022: Los tres primeros sábados de febrero por la tarde en horario aún por determinar.

—Tasa coto de caza: Antes del 25 de marzo (tal y como está reflejado en la publicación realizada en el BOC el 20 de noviembre de 2019).

—Tasa por el uso de las hectáreas de cabarga del año en curso: El segundo sábado de octubre por la tarde en horario aún por determinar.

—Finalizado el plazo de pago a las tasas se les aplicara un recargo del 20% para todas aquellas personas que no hubieran pagado en tiempo y forma. Así mismo las tasas impagadas en dicho plazo podrán ser declaradas libres las parcelas/coto/hectáreas y podrá esta Junta Vecinal volver a efectuar su adjudicación.

—Presentación de solicitud de ayudas económicas para el próximo año por parte de peñas y asociaciones: Hasta el 30 de noviembre.

—Presentación de documentación justificativa de subvenciones por parte de asociaciones y peñas: Antes del 15 de diciembre.

Finalizado el plazo no se tendrán en cuenta en los presupuestos del año siguiente las solicitudes no recibidas y no se realizara el pago de las subvenciones del año en curso si no se han justificado.

Pámanes, 4 de enero de 2023.

La presidenta,

Ana Isabel Ríos Barquín.

2023/323

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2023-307 *Resolución de Alcaldía 2022/646, de 30 de diciembre de 2022, de la aprobación de los nuevos coeficientes a aplicar en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

A efectos informativos se da cuenta de la aprobación mediante Resolución de Alcaldía número 2022/646 de fecha 30 de diciembre de 2022 de la aprobación de los nuevos coeficientes a aplicar en el Impuesto sobre incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana adaptándolos a los aprobados en la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado publicada el 24 de diciembre de 2022 en el «Boletín Oficial del Estado» y que son:

Periodo de generación	Inferior a																			Igual o superior a 20 años	
	1 año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
Coefficiente	0,15	0,15	0,14	0,15	0,17	0,18	0,19	0,18	0,15	0,12	0,1	0,09	0,09	0,09	0,09	0,1	0,13	0,17	0,23	0,29	0,45

De conformidad con nuestra ordenanza municipal reguladora del Impuesto sobre Incremento de Valor de los terrenos de naturaleza urbana que en su art. 8.3 establecía: El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde / Órgano de Gestión Tributaria para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

Cabezón de la Sal, 13 de enero de 2023.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2023/307

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

CVE-2023-343 *Corrección de errores a la Orden MED/20/2022, de 27 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 3, de 4 de enero de 2023.*

Advertidos errores en el texto de la Orden MED/20/2022, de 27 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Secretaría General de la consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 3, de 4 de enero de 2023, se procede a su corrección en los siguientes términos:

— En el artículo 4 "Evaluación y selección":

En el párrafo a), "Méritos de carácter académico".

Donde dice:

"La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3 puntos".

Debe decir:

"La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2 puntos".

En la "Segunda fase: Entrevista personal".

Donde dice:

"Se valorará el resultado de esta fase entre 0 y 5 puntos. No será necesaria la entrevista si el Comité de Valoración así lo estima a la vista de las solicitudes presentadas".

Debe decir:

"En concreto, se valorarán los conocimientos e intereses de los candidatos relacionados con el ámbito del Derecho Administrativo y las áreas de trabajo de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. Se valorará el resultado de esta fase entre 0 y 4 puntos".

— En el artículo 7 "Duración y cuantía".

Donde dice:

"El importe de la beca será de 800 euros mensuales brutos, que se recibirán a mes vencido. La beca estará sujeta a la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que establezca la normativa correspondiente".

Debe decir:

"El importe de la beca será de 800 euros mensuales brutos, que se recibirán a mes vencido, y previa emisión por parte del tutor de la certificación favorable de las actividades de forma-

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ción realizadas por la persona beneficiaria. La beca estará sujeta a la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que establezca la normativa correspondiente, así como el correspondiente importe de cotización a la Seguridad Social".

Santander, 16 de enero de 2023.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

2023/343

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

CVE-2023-387 *Orden MED/01/2023, de 17 de enero, por la que se convoca la selección de estrategias de desarrollo local participativo para el período de programación 2023-2027 y se establecen los requisitos generales de su puesta en marcha.*

La política comunitaria para el periodo 2023-2027 y, en consonancia, el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, consolida el desarrollo local participativo, con el planteamiento de intervención LEADER, basado en estrategias de desarrollo local, como mecanismo de desarrollo territorial integrado.

El Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, en su Título III (Programación), destina el Capítulo II al desarrollo local participativo. Dicha normativa define los posibles apoyos financieros, determina el contenido de las estrategias de desarrollo local y condiciones para su selección, establece el papel y tareas de los grupos de acción local, y enmarca los posibles tipos de ayuda. Así mismo posibilita a los grupos de acción local (GAL) para desarrollar tareas suplementarias delegadas por la autoridad de gestión o el organismo pagador, y dispone que la ayuda al desarrollo local participativo incluya el desarrollo de capacidades y medidas preparatorias de apoyo al diseño y ejecución de la futura estrategia.

En el enfoque LEADER es esencial que los grupos de acción local, que representen los intereses de las comunidades locales, se encarguen del diseño y ejecución de las estrategias de desarrollo local participativo, pudiendo, asimismo, desarrollar tareas suplementarias delegadas por la autoridad de gestión o el organismo pagador. Las estrategias deben desarrollarse y respaldarse bajo la responsabilidad de las autoridades de gestión y organismos intermedios, que deben encargarse de la selección de las operaciones que han de recibir apoyo, o participar en dicha selección.

En el artículo 2 del Reglamento (UE) 2021/2115, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la PAC, se establece que el Desarrollo Local Participativo se aplicará a la ayuda financiada por el FEADER. Concretamente, se regula a través de su artículo 77, que ordena la concesión de ayudas a la cooperación, en las que se incluyen la preparación y ejecución de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo definidas conforme al Reglamento (UE) 2021/1060.

Mediante la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre de 2022, se convocó la preselección de Grupos de Acción Local candidatos a desarrollar el programa LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la ayuda preparatoria para el desarrollo de capacidades y medidas preparatorias de apoyo al diseño y ejecución de la futura estrategia (7119).

Una vez aprobado el Plan Estratégico de la PAC, se debe proceder a seleccionar las organizaciones que, atendiendo a las Estrategias de Desarrollo Local Participativo que presenten, sean definitivamente elegidas como Grupos de Acción Local que ejecuten las EDLP del periodo 2023-2027.

Esta Orden establece los requisitos, procedimiento y convocatoria para la selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo a ejecutar en Cantabria durante el periodo 2023-

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

2027 y, consecuentemente, de los Grupos de Acción Local que desarrollen la intervención LEADER en dicho periodo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Se regulan también, en la presente Orden, las condiciones generales de gestión de las estrategias de desarrollo local participativo por los grupos de acción local, así como el marco financiero y los primeros procesos para su puesta en marcha.

En virtud de todo lo anterior, así como del resto de la normativa europea, nacional y autonómica de aplicación,

DISPONGO

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto:

1. Regular y convocar concurso público para la selección de las estrategias de desarrollo local participativo y los Grupos de Acción Local que desarrollen las mismas en el marco del programa LEADER durante el periodo de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los que se refieren los artículos 31 a 34 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

2. Regular las condiciones generales relativas al procedimiento de gestión de los grupos de acción local, el marco financiero y los primeros procesos para su puesta en marcha.

Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de la presente Orden se entiende por:

a) Grupo de Acción Local (en lo sucesivo, GAL): entidad formada por un colectivo equilibrado y representativo de agentes económicos y sociales, públicos y privados, con presencia en la comarca de actuación, que asume la puesta en marcha de una estrategia de desarrollo local participativo en los términos previstos en el artículo 33 del Reglamento (UE) 2021/1060.

b) Estrategia de Desarrollo Local Participativo (en lo sucesivo, EDLP): un conjunto coherente de operaciones cuyo fin es contribuir a alcanzar las necesidades de desarrollo y del potencial de la zona, diseñada y puesta en práctica por un GAL conforme a lo previsto por el artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Artículo 3.- Encuadramiento normativo.

En la aplicación de la presente Orden se respetarán las condiciones establecidas en la normativa comunitaria, particularmente en el Capítulo II del Reglamento (UE) 2021/1060, artículo 77 del Reglamento (UE) 2021/2115, y normas que se dicten en su desarrollo; así como en las disposiciones del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027.

TÍTULO I. SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO Y GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Artículo 4.- Requisitos de los candidatos seleccionados para grupos de acción local.

1. Las entidades beneficiarias deberán reunir tanto los requisitos derivados de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, de convocatoria de preselección de Grupos de Acción Local candidatos a desarrollar el Programa LEADER durante el período de programación 2023-2027 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y por la que se convoca la ayuda preparatoria, como los nuevos requisitos para las entidades a seleccionar.

CVE-2023-387

2. Requisitos derivados de la Orden MED/16/2022 de preselección:

a) Sus socios serán representantes de los intereses socioeconómicos locales, públicos y privados, en los que ni las autoridades públicas, ni ningún otro grupo de interés concreto controle las decisiones.

b) Tener personalidad jurídica pública o privada y estar constituidas o comprometerse a estarlo antes de la resolución de preselección de Grupos de Acción Local. Las personas jurídico-privadas deben estar constituidas al amparo de la Ley Orgánica 1/2002 (o normativa equivalente de la Comunidad Autónoma).

c) Entre sus socios deben figurar, al menos, un tercio de los ayuntamientos del territorio sobre el que solicitan actuar. Un ayuntamiento solo podrá ser socio de una entidad candidata.

d) Delimitar el territorio completo incluido en una de las zonas rurales del Anexo II (de la Orden MED/16/2022).

e) Comprometerse a contratar un equipo técnico con formación cualificada y experiencia en la gestión de estrategias LEADER, que deberá estar en funcionamiento antes de iniciarse la ejecución de la estrategia en el periodo de programación 2023-2027. La contratación del personal se regirá por los principios de publicidad, mérito y capacidad; para entidades ya existentes que cuenten con personal propio suficiente, se considerará ya acreditado.

f) Elaborar una estrategia de desarrollo local participativo basada en los recursos del territorio y cuantificada por objetivos y prioridades, contando con la participación de todas las organizaciones públicas y privadas interesadas con implantación en el territorio. La estrategia de desarrollo local comprenderá las actuaciones e inversiones previstas en el periodo de programación 2023-2027.

g) Comprometerse a adaptar la estrategia a los programas finalmente aprobados por la UE en el marco de las intervenciones del Plan Estratégico de la PAC post-2020.

h) Comprometerse a suscribir un Convenio de colaboración con la Autoridad de Gestión si el GAL y su estrategia de desarrollo local son finalmente seleccionados, en convocatoria futura a los efectos, y cumplir la normativa comunitaria y nacional aplicable al periodo de programación.

i) Disponer de estatutos aprobados o de justificante de haber presentado ante la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior solicitud de aprobación de estatutos que no contemplen contradicción alguna con las condiciones establecidas en la presente Orden.

3. Otros requisitos adicionales para las entidades a seleccionar:

a) Constituir un conjunto equilibrado y representativo de agentes económicos y sociales, públicos y privados, con implantación en la comarca de actuación, que definen una estrategia, informan y asesoran a la población rural, movilizan y estimulan las comunidades de cara al desarrollo económico y social de su territorio y promueven la ejecución de los proyectos de inversión que generen empleo o mejoren la calidad de vida, llevando a cabo estas actuaciones en el marco de un programa de desarrollo rural.

b) Las entidades privadas que formen parte del GAL deberán representar a un colectivo y demostrar su arraigo en el territorio de actuación; en ningún caso podrán participar directamente en el mismo personas físicas o empresas a título individual, salvo aquellas entidades que puedan acreditar fines de interés social que contribuyan a la EDLP propuesta.

c) En el ámbito de las entidades locales tendrán derecho a participar todas las que así lo decidan y que formen parte del ámbito territorial de la EDLP, a condición de que asuman los compromisos financieros que se acuerden, que deberán incorporarse a las propuestas de EDLP a las que se refiere el artículo 6 según el modelo del Anexo 3 y que deberán ratificarse con anterioridad a la firma de los Convenios mencionados en el artículo 10.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

d) Disponer de un responsable administrativo y financiero con capacidad para gestionar subvenciones públicas. Los GAL seleccionados nombrarán entre sus miembros que ostenten la condición de entidad local al responsable de las tareas administrativas y financieras (en adelante RAF). Sus funciones deberán ser ejercidas por una persona con capacidad para controlar y fiscalizar fondos públicos.

e) Deberá comprometerse a integrarse, a través de asociaciones de ámbito regional o nacional, en la Red Nacional de la PAC.

4. Todos los solicitantes estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en los artículos 12 y 13, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 5.- Territorio de actuación de los GAL.

1. Las zonas rurales LEADER para las que se seleccionarán las EDLP son las cinco que se especifican en el Anexo II de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre.

2. El ámbito territorial de cada una de ellas comprende la totalidad de los municipios señalados para cada zona rural, sin exclusión de ningún tipo de suelo.

3. Si, con anterioridad al inicio de la aplicación de las estrategias, o durante el desarrollo del periodo de programación, se considerase procedente modificar el ámbito de alguna de las zonas rurales previamente definidas, dicha modificación será aprobada mediante resolución del consejero competente en materia de desarrollo rural, previa audiencia a los Grupos de Acción Local seleccionados o preseleccionados que resultaren afectados y tras informe favorable de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Artículo 6.- Estrategias de desarrollo local participativo.

Las EDLP a seleccionar, y con ellas los GAL que las ejecuten, deberán contener una propuesta de dinamización y diversificación económica de carácter integrado y sostenible, que mejore el nivel y la calidad de vida de los habitantes del medio rural, favoreciendo el mantenimiento de la población y el equilibrio territorial. Estas estrategias deben, además, potenciar la gobernanza y la animación social, estarán basada en los recursos, potencialidades y especificidades del territorio de intervención, y en ellas se cuantificarán los objetivos y prioridades.

Sus contenidos atenderán a lo establecido en el artículo 13.4 y Anexo III de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, para un ámbito territorial coincidente con la correspondiente zona rural Leader de su Anexo II.

Artículo 7.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán presentarse en un plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se utilizará el modelo de solicitud normalizado previsto en el Anexo 1, el cual se podrá obtener en las dependencias del Servicio de Agricultura y Diversificación Rural de la Dirección General de Desarrollo Rural, así como a través de internet en la dirección www.cantabria.es.

Las solicitudes se presentarán en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La presentación de la solicitud llevará implícita la aceptación de las obligaciones y demás requisitos establecidos en esta Orden. Asimismo, conlleva la autorización al órgano concedente para recabar los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social. El

CVE-2023-387

solicitante puede denegar expresamente e consentimiento, debiendo en este caso aportar los correspondientes certificados acreditativos.

3. Junto con la solicitud, además de los anexos 2, 3, 4 y 5, deberá presentarse:

- a) Estrategia de Desarrollo Local Participativo para la zona rural.
- b) Copia actualizada de los estatutos, así como de las normas de régimen interno y de funcionamiento que establezcan el procedimiento de toma de decisiones.
- c) Relación actualizada de socios.
- d) Curriculum vitae de cada uno de los miembros del equipo técnico, justificado documentalmente en todo lo referente a su formación y experiencia relativas a la gestión y elaboración de estrategias de desarrollo local participativo.
- e) Procedimiento de gestión, aprobado por la entidad y conforme a los contenidos establecidos en el artículo 19 de esta Orden.

Artículo 8.- Procedimiento de selección de las estrategias de desarrollo local participativo.

1. Para el estudio y valoración de las solicitudes presentadas, y selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo para el período de programación 2023-2027, se constituirá una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

Presidente:

- el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural, o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Federación de Municipios de Cantabria.
- Un representante de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural, designado por su titular.
- Un representante de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, designado por su titular.
- Un representante de la Red Cántabra de Desarrollo Rural
- Un representante del Servicio de Agricultura y Diversificación Rural.

Secretario:

- Un funcionario de la Dirección General de Desarrollo Rural, designado al efecto por el Presidente y que actuará con voz y voto.

2. Para asegurar la imparcialidad en la toma de decisiones por parte de la comisión de selección, en el caso de que se le planteara a alguno de los miembros un conflicto de intereses en alguna de las cuestiones a debatir o decidir, éste abandonará la sala de reuniones hasta que finalice la citada toma de decisión.

La Comisión podrá requerir la presencia de expertos o técnicos para su asesoramiento, con voz, pero sin voto.

3. Para la selección se tendrá en cuenta la idoneidad de la estrategia para el territorio al que se dirige, sin que se establezcan comparación con otras estrategias para otros territorios.

Una EDLP que no haya contado con la participación demostrable de la comunidad local en su fase de diseño no será seleccionada. Esta participación será lo primero que se comprobará antes de puntuarla, puesto que si no cumple con este requisito no podrá continuar en el proceso de selección.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

4. La comisión de selección analizará las propuestas presentadas, pudiendo requerir de los GAL toda la información complementaria que estime necesaria, que deberá ser remitida por éstos en el plazo máximo de 10 días hábiles.

5. La comisión de selección emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes, con aplicación de los criterios previstos en el artículo 9, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, elevando seguidamente la correspondiente propuesta de resolución al titular de la Consejería competente en materia de desarrollo rural, a través del órgano instructor, que será la Dirección General de Desarrollo Rural.

6. El plazo para resolver y notificar será de un mes a contar desde el día siguiente a la elevación de la propuesta de la comisión de selección. Las solicitudes no resueltas ni notificadas en el mencionado plazo, se entenderán desestimadas.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el silencio administrativo.

7. Se seleccionará un máximo de cinco EDLP.

Artículo 9.- Criterios de selección de las estrategias de desarrollo rural.

1. Las EDLP presentadas serán valoradas conforme a cada uno de los siguientes criterios y puntuaciones:

a) Experiencia de la organización candidata, logros obtenidos y capacidad técnica (hasta 20 puntos).

b) Proceso de participación de la comunidad (agentes públicos y privados de la zona rural correspondiente) alcanzada en la elaboración de la estrategia (hasta 15 puntos).

c) Contribución de la estrategia a la Estrategia Regional de la Comunidad Autónoma de Cantabria frente al reto demográfico y lucha contra la despoblación 2021-2027 (hasta 15 puntos).

d) Claridad en la definición de los objetivos, viabilidad de la estrategia y su coherencia con las necesidades detectadas (hasta 15 puntos).

e) Repercusión de la estrategia en promover el empleo, el crecimiento, la igualdad, la inclusión social y la integración social del territorio (hasta 10 puntos).

f) Orientación de la EDLP a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a los objetivos específicos en materia de medio ambiente y clima de la UE (hasta 10 puntos).

g) Propuestas para la mejor utilización de los conocimientos, el asesoramiento y las nuevas tecnologías digitales en el medio rural (hasta 10 puntos).

h) Previsiones de participación en redes a nivel regional, nacional y de la UE (hasta 5 puntos).

2. Para que las estrategias puedan ser seleccionadas deberán obtener, al menos, 50 puntos en la suma de todos los criterios, sin que en ninguno de ellos la puntuación obtenida sea inferior al 35% de la puntuación máxima.

TÍTULO II. CONDICIONES GENERALES DE GESTIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO POR LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Artículo 10.- Convenios.

1. La selección de la EDLP presentada por una organización candidata, permitirá a la organización suscribir un convenio de colaboración con la Autoridad de Gestión que le conferirá la condición de GAL 2023-2027.

2. En los convenios de colaboración se regularán las normas de adjudicación, concesión, control y seguimiento de las ayudas nacionales y comunitarias que gestionarán los GAL en el marco del PE PAC 2023-2027.

Estos convenios regularán, como mínimo, las siguientes materias:

- Normas de concesión de ayudas, que se ajustarán a la normativa aplicable.
- Requisitos y cuantías de las ayudas a conceder.
- Importe de las subvenciones procedentes de fondos públicos comunitarios, nacionales, autonómicos y locales, en su caso.
- Ámbito geográfico y estrategia de actuación.
- Procedimiento de gestión administrativa y financiera.
- Delegación de controles administrativos.
- Garantías.
- Información pública.
- Sistemas de intercambio de información entre los GAL y las Administraciones Públicas.
- Control financiero.
- Devolución de fondos indebidamente pagados. Penalizaciones.
- Prevención, detección y corrección de irregularidades.
- Normativa aplicable.

Los convenios incorporarán como anejos los cuadros financieros de la EDLP con la estructura desagregada por fondos cofinanciadores, anualidades y tipos de operaciones que resulte necesaria para facilitar el seguimiento y la adecuación a los requerimientos de información de las instituciones nacionales y comunitarias.

3. Se recogerá en una cláusula de los convenios la posibilidad de modificar, por acuerdo de las dos partes firmantes formalizado en acta de la reunión, los cuadros financieros de la EDLP por tipos de operaciones y por años, mediante una Resolución del máximo responsable de la Dirección General competente en materia de desarrollo rural, y sin que ello requiera la firma de un nuevo convenio ni una adenda al mismo.

4. La firma de los convenios será garantía suficiente para la tramitación de un anticipo a los GAL de la ayuda para hacer frente a los gastos de funcionamiento y animación del Grupo de Acción Local que se contiene en el PEPAC 2023-2027 aprobado por la Comisión.

Artículo 11.- Financiación.

1. Las EDLP aprobadas se financiarán hasta el límite establecido en el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 para Cantabria, de acuerdo con lo previsto en este artículo con cargo a las siguientes fuentes:

a) Fondos comunitarios, a través del FEADER, en las condiciones establecidas en los Reglamentos y en los instrumentos de programación aprobados.

b) Fondos nacionales, si los hubiere, en las condiciones que establezca la normativa estatal.

c) Comunidad Autónoma de Cantabria, con cargo a los Presupuestos Generales para el año 2023 y los años posteriores.

2. Las EDLP y los GAL se financiarán, además, con los siguientes fondos, de acuerdo con los convenios que se formalicen al efecto:

a) Administraciones Locales. Las cuantías mínimas de las aportaciones de las Administraciones Locales no podrán resultar inferiores al 10 % del gasto público total, y se aplicarán a lo que para ellas se establezca en los respectivos convenios.

b) Otras fuentes de financiación.

3. La aportación de fondos públicos autonómicos, nacionales y comunitarios para cada EDLP aprobada, hasta el límite establecido en el PE PAC 2023-2027, se determinará atendiendo a indicadores físicos y socioeconómicos de cada zona rural, manteniendo una proporcionalidad en los territorios coherente con el actual periodo de programación

4. La Autoridad de Gestión, previa audiencia a los GAL, podrá ajustar el reparto indicativo del apartado 3, reasignando los fondos totales disponibles entre las cinco EDLP, sin que ninguna de ellas sufra una minoración superior al 1,5% de los fondos públicos totales o una mayoración superior al 3% de los fondos públicos totales.

El reparto final de los fondos públicos resultante será el que se incorpore al convenio de colaboración referido en el artículo 10 o a sus posteriores modificaciones.

5. La asignación indicativa para cada EDLP incluirá una distribución por anualidades. En caso de retraso en la ejecución de la estrategia de alguna zona rural y en el cronograma de pagos, en orden a un mejor cumplimiento del plan estratégico regional y a una mayor eficiencia de las dotaciones financiadoras del mismo, se podrá ajustar la contribución financiera puesta a disposición del GAL a la evolución real del programa de su zona rural, reasignando las dotaciones procedentes de estos ajustes, en el marco del plan estratégico regional, a aquellos GAL en los que su grado de desarrollo inversor supere las dotaciones anuales asignadas inicialmente. Así, si en una anualidad determinada un GAL no alcanza niveles de ejecución en pagos superiores al 75% de las previsiones, se podrán reducir las asignaciones de la anualidad siguiente hasta un 50% de la diferencia entre las previsiones y los pagos efectuados, reasignando estos fondos a los GAL que hayan cumplido con el 100% del gasto hasta ese momento, según el plan financiero previsto, y que requieran mayores fondos.

6. En caso de que el grado de cumplimiento de la EDLP de alguna zona rural pueda suponer un riesgo de liberación automática de compromisos del FEADER, conforme al artículo 105 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, el titular de la Dirección General de Desarrollo Rural podrá reasignar los fondos disponibles entre GAL, e incluso asignarlos a otras actuaciones del PE PAC 2023-2027 de Cantabria; a estos efectos se efectuará una verificación anual de los pagos efectuados, haciéndola coincidir con el informe de los GAL correspondiente al tercer trimestre de cada año.

7. El incumplimiento por parte de los GAL de sus obligaciones para con las Administraciones Públicas, los promotores de proyectos o la población de la comarca, podrá dar lugar a reducciones de las aportaciones públicas para las anualidades pendientes y, en casos de especial gravedad, a la avocación de la gestión de la EDLP por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

8. Los GAL podrán solicitar el pago de un anticipo al organismo pagador. El importe de los anticipos por GAL no podrá superar el 50% de la ayuda pública destinada a los costes de funcionamiento y animación presupuestados para cada GAL en todo el periodo de ejecución de la EDLP y será aplicada al pago de dichos costes de funcionamiento y animación.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

La Autoridad de Gestión podrá avalar al GAL garantizando el pago de los anticipos mediante el Convenio de colaboración, según los términos citados en el artículo 10. El Convenio suscrito en esos términos será garantía equivalente, en el sentido del artículo 63.1 segundo párrafo del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, para que el Organismo Pagador adelante los fondos FEADER.

Artículo 12.- Destino de los fondos públicos.

1. De conformidad con las condiciones que establece el PE PAC 2023-2027, las operaciones y las actuaciones financiables por la Intervención Leader 7119, en ejecución de las estrategias de desarrollo local participativo son las siguientes:

a) Ejecución de operaciones seleccionadas en el marco de la EDLP, incluidas las actividades de Cooperación entre los GAL.

b) Gastos de funcionamiento del GAL (destinados a la gestión, seguimiento, evaluación de la estrategia y animación de los GAL).

2. La dotación financiera indicativa, y el reparto realizado conforme se señala en el apartado 3 del artículo 11 podrán ser modificados mediante resolución del consejero competente en materia de desarrollo rural, si el mejor cumplimiento de los objetivos del PE PAC de Cantabria 2023-2027 así lo aconsejara, con carácter previo a la suscripción de los convenios referidos en el artículo 10.

3. Dicha financiación no tendrá la consideración de concesión de ayuda a las entidades candidatas a GAL hasta que sus EDLP sean finalmente seleccionadas.

4. Las ayudas para proyectos no productivos en ejecución de las operaciones seleccionadas en el marco de la EDLP (7119) no podrán superar el 50% de la dotación financiera asignada, en cada zona rural, para la totalidad de dichas operaciones.

Artículo 13. Tipos de proyectos y de titulares auxiliables en las estrategias de desarrollo local participativo.

1. En función de su naturaleza los proyectos podrán ser:

a) Productivos: proyectos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada

b) No productivos: proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta (entendiéndose por tal aquellas operaciones que no supongan el desarrollo de una actividad económica o que no puedan estar afectas a una actividad económica) y/o aquellos proyectos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

c) Propios de los grupos de acción local (formación, cooperación, animación, dinamización y promoción territorial).

d) Proyecto mixto: son aquellos proyectos singulares, promovidos por los grupos de acción local o por ayuntamientos de municipios LEADER con riesgo de despoblamiento conforme se recoge en la Estrategia Regional de la Comunidad Autónoma de Cantabria frente al reto demográfico y lucha contra la despoblación 2021-2027, que aun contando con un marcado interés general y carácter principal no productivo, también cuentan con aspectos propios de los productivos para poder alcanzar su viabilidad y efecto dinamizador en el territorio. A efectos del cómputo del porcentaje del apartado 4 del artículo 11, estos proyectos se consideran no productivos.

2. Con carácter general, los titulares de los proyectos deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

a) Ejecutar el proyecto localizado en la zona de aplicación del programa de zona rural o relacionado directamente con la misma en términos de desarrollo.

b) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o, en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria.

c) Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos, en los cinco años siguientes al pago final al beneficiario.

d) Ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

e) Que no concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006 de Subvenciones de Cantabria.

Cuando se trate de proyectos no productivos, no será de aplicación la letra d) del apartado anterior.

Artículo 14. Condiciones de las ayudas a los promotores.

1. Las subvenciones deberán respetar los límites y requisitos establecidos en la reglamentación comunitaria, en las condiciones previstas para las intervenciones regionales de Cantabria incluidas en el Plan Estratégico de la PAC de España y en el resto de normativa involucrada.

2. Además de los requisitos generales exigibles a todos los promotores-beneficiarios, en el caso de las entidades locales se exigirá estar al corriente de sus obligaciones financieras con el GAL, incluyendo la aportación que corresponda a la financiación de la EDLP o de los GAL de acuerdo con lo que se establezca en los respectivos convenios.

3. Las ayudas deberán cumplir las condiciones que se establezcan en el Régimen de Ayudas para la intervención LEADER que se apruebe para el periodo de programación 2023-2027.

Artículo 15.- Principios relativos al establecimiento de criterios de selección de las operaciones auxiliares.

1. Los GAL ejecutarán las EDLP en el marco del artículo 33 del Reglamento (UE) 2021/1060, elaborando un procedimiento y criterios de selección de las actuaciones auxiliares no discriminatorio y transparente, que ordenen la selección de las operaciones por prioridades en función de su adecuación a los objetivos y metas de las estrategias.

2. La selección de operaciones se determinará por aplicación de un baremo, previamente aprobado por el GAL, que se incluirá en su procedimiento de gestión y que, en el marco del régimen de ayudas que se establezca para la intervención Leader, considerará, al menos, su contribución al Objetivo Específico 8 "Promover el empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura sostenible".

En particular, la baremación tendrá en cuenta, entre otros, los aspectos de las operaciones que atiendan a las necesidades de:

a) Capitalizar e incrementar el atractivo del medio rural, en orden a favorecer tanto la permanencia como el asentamiento de nueva población en el medio rural, en especial, jóvenes y mujeres.

b) Potenciar la función de los sistemas agroalimentario y forestal sostenibles como elementos diversificadores de la estructura económica en las áreas rurales.

c) Potenciar el emprendimiento y atraer y retener el talento innovador en las zonas rurales.

d) Mejorar la dotación de infraestructuras y servicios en las áreas rurales, como elemento fundamental para frenar la pérdida de población y mejorar la competitividad y la generación de empleo y renta.

Artículo 16.- Régimen de incompatibilidades de los miembros de los órganos de decisión y del personal de los GAL.

1. El personal de los GAL, incluyendo los asesores externos con relación estable, estarán obligados a informar a los órganos de decisión del GAL acerca de las restantes actividades que pudieran realizar, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, en particular a los efectos de verificar que no se produce incompatibilidad entre los intereses del GAL y sus intereses particulares.

2. La persona que ocupe la gerencia del GAL ejercerá el cargo con dedicación exclusiva, siendo incompatible con cualquier otra actividad pública o privada remunerada. No obstante, el órgano competente del GAL, previa comunicación a la Dirección General de Desarrollo Rural, podrá autorizar el ejercicio de otras actividades lucrativas, siempre que quede garantizado que el desempeño de las mismas no interfiera en la autonomía e independencia con la que debe ejercer sus funciones como gerente o coordinador, garantizando una dedicación completa al desempeño de este cargo. En este supuesto, el GAL remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del gerente, validada por su Junta Directiva. Las DACI deberán actualizarse anualmente.

3. El personal de los GAL no podrá formar parte de los órganos de decisión de los mismos

Artículo 17.- Información y publicidad.

1. Los GAL deberán dar publicidad adecuada sobre la aplicación de la EDLP aprobada para cada zona rural, tanto en la fase de difusión y convocatoria de las ayudas, como en la fase de concesión y pago de las mismas. Para la difusión de la información se utilizarán tanto los medios de las entidades locales y de las asociaciones que formen parte del GAL, que facilitarán la inserción en sus tablones de anuncios y publicaciones de cuanta información sea necesaria, como los medios oficiales de la Comunidad Autónoma, en los que deberá difundirse la información en las condiciones y plazos que determine la Consejería competente en materia de desarrollo rural.

2. En particular, la convocatoria de ayudas deberá hacerse pública con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha de inicio del plazo de recepción de solicitudes, con indicación expresa del plazo de presentación de solicitudes de ayuda, plazo máximo del órgano de decisión para resolver y notificar, periodos de bloqueo u otros condicionantes, si los hubiere, y cualquier otra circunstancia que pudiera alterar sustancialmente el plazo de comunicación al promotor del resultado de su solicitud de ayuda.

Artículo 18.- Responsable administrativo y financiero.

1. Los GAL nombrarán entre sus miembros que ostenten la condición de entidad local, un responsable administrativo y financiero con la capacidad para gestionar y administrar los fondos públicos, cuyas funciones serán realizadas por una o varias personas con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos. A estos efectos, el GAL y la entidad local designada como responsable administrativo y financiero suscribirán el correspondiente convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes, incluyendo las funciones enumeradas en el Anexo 7.

2. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de desarrollo rural podrá autorizar que las funciones señaladas en el apartado anterior sean desarrolladas por órganos o funcionarios especializados de la propia Comunidad Autónoma.

Artículo 19.- Procedimiento de gestión.

1. Los GAL dispondrán de un procedimiento de gestión que incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos relacionados con la gestión de los expedientes de ayuda a tramitar en ejecución de la EDLP:

- Modalidades de información a la población acerca de las ayudas existentes.
- Calendarios de presentación de solicitudes de ayuda y plazos para su resolución.
- Criterios de selección de proyectos, según lo previsto en el artículo 15 de la presente Orden.
- Baremos máximos de inversión o criterios objetivos para su cálculo.
- Contenido mínimo de los estudios de viabilidad.
- Criterios para la certificación de la finalización de los proyectos.
- Controles y verificaciones de las ayudas aprobadas.

El procedimiento de gestión que se incorpore a la solicitud de participación en esta convocatoria de selección de EDLP se ajustará en su contenido a las normas generales que figuran en el Anexo 6.

2. En el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la norma que regule el régimen de ayudas de la intervención Leader para el periodo de programación 2023-2027, o de aquellas que pudieran modificar dicho régimen, así como el alcance y contenido del procedimiento de gestión de la EDLP por parte de los GAL, éstos procederán a la aprobación de un nuevo procedimiento de gestión actualizado a las nuevas exigencias y regulaciones.

3. El procedimiento de gestión no podrá ser modificado sin autorización previa de la Dirección General de Desarrollo Rural. Deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria anuncio de cada una de las modificaciones que se realicen de los procedimientos de gestión.

4. El procedimiento de gestión, debidamente actualizado, deberá estar disponible al público, resultando accesible, al menos, a través del portal web del GAL, en el que podrán consultarse todas las versiones del procedimiento de gestión aplicables durante el periodo de programación 2023-2027, con indicación de las fechas de vigencia de cada versión.

Artículo 20.- Tramitación de expedientes.

1. Los pagos de las ayudas cofinanciadas por FEADER se tramitarán a través del Organismo Pagador de Cantabria formalizando un expediente de gasto para los pagos de actuaciones en el marco de la intervención Leader de Cantabria incluida en el Plan Estratégico de la PAC de España.

2. En los expedientes de ayuda se contemplarán al menos los siguientes trámites:

a) Convocatoria de ayudas. Los GAL prepararán y publicarán convocatorias de ayudas o un procedimiento continuo de presentación de proyectos, definiendo los criterios de selección.

b) Recepción y evaluación de solicitudes de ayuda. Los GAL recibirán las solicitudes de ayuda, las evaluarán, determinarán la viabilidad económica de los proyectos y realizarán una propuesta de gasto a comprometer y financiación.

c) Informe de subvencionabilidad. Los proyectos se someterán a un informe de subvencionabilidad de la Consejería competente en materia de desarrollo rural, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables, así como la coherencia y compatibilidad con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este informe será remitido en el plazo máximo de un mes desde

la recepción de la solicitud de informe de subvencionabilidad por el GAL, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el informe resulta desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a archivar la solicitud, notificándose al interesado mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

d) Aprobación del proyecto y concesión de la ayuda. Los proyectos con informe de subvencionabilidad positivo podrán ser aprobados por los órganos de decisión del GAL. Estos, basándose en los criterios de selección de proyectos, incluidos en su EDLP, decidirán sobre la concesión o denegación de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural. Las resoluciones de concesión o denegación de las ayudas se realizarán conjuntamente para todos los expedientes de la convocatoria en curso con informe favorable de subvencionabilidad, con una periodicidad mínima de una vez por año.

El trámite de aprobación del proyecto y concesión de la ayuda constará de las siguientes fases:

— Propuesta: con base en la documentación exigida para la aprobación del proyecto, en la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en la viabilidad y propuesta de gasto y financiación determinados por el GAL y en el informe favorable de subvencionabilidad, la gerencia propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de la ayuda.

— Resolución: la Junta Directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta elaborada por la gerencia y aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al informe de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado. Una vez aprobada la ayuda se le comunicará al beneficiario dentro del plazo reglamentario.

— Firma del contrato: La concesión de la ayuda y sus condiciones de ejecución, justificación y pago, serán documentadas en un contrato a suscribir entre el representante del GAL y el promotor beneficiario de la ayuda. Una vez firmado dicho contrato, deberá enviarse a la Consejería competente en materia de desarrollo rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo. Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

e) Solicitud de pago. Una vez ejecutado total o parcialmente el proyecto y justificados los gastos y condiciones y requisitos que en su caso fueran exigibles, el promotor lo comunicará al GAL, que efectuará la correspondiente comprobación in situ y documental.

f) Pago. El GAL efectuará el pago al promotor, una vez realizados los controles que fueren necesarios.

g) Prórrogas. La autorización de prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados se efectuará procediendo de la siguiente forma:

— Petición del beneficiario por escrito dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.

— Informe – propuesta de la gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el periodo de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.

— Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Consejería competente en materia de desarrollo rural. El plazo máximo de ampliación será del 50% del plazo inicialmente fijado en el contrato.

Artículo 21.- Causas de fuerza mayor.

1. De acuerdo con el artículo 3 del Reglamento (UE) 2021/2116 se podrán reconocer como causas de fuerza mayor y de circunstancias excepcionales, entre otros análogos, los supuestos siguientes:

- a) catástrofe natural grave o fenómeno meteorológico grave que afecten seriamente a la explotación;
- b) destrucción accidental de los locales de la explotación destinados al ganado;
- c) epizootia, brote de enfermedad vegetal o presencia de una plaga de vegetales que afecte a una parte o a la totalidad del ganado o de los cultivos del beneficiario;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de la explotación, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud;
- e) fallecimiento del beneficiario;
- f) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario.

2. La notificación de las causas definidas como de fuerza mayor y de circunstancias excepcionales, con las pruebas correspondientes, deberán facilitarse por escrito en las unidades administrativas receptoras de la solicitud a entera satisfacción del órgano competente para su resolución, en el plazo de 15 días hábiles a partir del momento en que el titular de la explotación o su derechohabiente se halle en situación de hacerlo. No obstante, las notificaciones a la Base de datos de identificación de animales en los plazos previstos en el Real Decreto 1980/1998, tendrán la misma validez que las comunicaciones previstas en el párrafo anterior en el supuesto de sacrificios obligatorios dispuestos por la autoridad competente.

Artículo 22.- Incumplimientos y sanciones.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 11, los incumplimientos por parte de los GAL de la normativa y de las disposiciones aplicables a la intervención Leader del Plan Estratégico de la PAC, podrán dar lugar a reducciones de la financiación pública para las EDLP aprobadas y, en casos de especial gravedad, a la pérdida de la gestión de la EDLP, que sería asumida por la Consejería competente en materia de desarrollo rural, y a la devolución de los fondos afectados.

2. A las subvenciones que puedan concederse se les aplicará el régimen de sanciones y recuperaciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y, en su caso, en las disposiciones autonómicas de análogo carácter que estén vigentes en el momento de concesión de las ayudas.

3. Será de aplicación las reducciones, sanciones y exclusiones previstas en la legislación comunitaria para las intervenciones de apoyo al desarrollo local participativo, sin perjuicio de otras que se deban aplicar según la legislación nacional y autonómica.

Artículo 23.- Recuperación de pagos indebidos.

En caso de pago indebido y de acuerdo con el artículo 59 del Reglamento (UE) 2021/1060, el beneficiario quedará obligado a reembolsar el importe en cuestión, al que se añadirán, en su caso, los intereses. El procedimiento de recuperación será conforme con las normas comunitarias y nacionales dictadas al respecto.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

El GAL es el beneficiario de todas las ayudas del programa LEADER, por lo que, en todos los casos, tanto si se trata de gastos de funcionamiento y animación o de proyectos propios del GAL como si estamos ante proyectos que hubieran sido pagados por el GAL a terceros, los pagos indebidos serán reembolsados por el GAL, sin perjuicio de la acción de repetición, que incluso por vía judicial, pueda ejercer frente al perceptor final.

Artículo 24.- Compatibilidad de las ayudas.

1. Las operaciones en ejecución de la EDLP podrán recibir ayuda de más de un Fondo de la UE, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión, ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto.

2. Las ayudas de mínimos cumplirán las condiciones de acumulación establecidas en los respectivos artículos 5 de los Reglamentos (UE) n.º 1407/2013 y n.º 1408/2013.

En el caso de ayudas destinadas a la producción agrícola primaria no sujetas a la regla de mínimos, éstas no se acumularán con ninguna ayuda en relación con los mismos gastos subvencionables, si dicha acumulación excediera de la intensidad de ayuda o del importe de ayudas que se previera en el Régimen de Ayudas.

3. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 25.- Carácter público de los fondos.

1. Con independencia de la forma jurídica que adopten los GAL que ejecuten las EDLP que se seleccionen y de su consideración como beneficiarios, los fondos concedidos para la ejecución de sus programas de zona rural no perderán su carácter público en su aplicación posterior por parte de aquellos.

2. La resolución de los recursos que puedan plantearse contra las decisiones de los GAL en la selección de los proyectos auxiliares corresponderá a la Dirección General de Desarrollo Rural.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. - Habilitación. Se faculta a la Directora General de Desarrollo Rural para dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. - Entrada en vigor. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de enero de 2023.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

CVE-2023-387

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 2

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DE PRESENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO EN EL MARCO DEL PE PAC CANTABRIA 2023-2027

Nombre de la Entidad solicitante:		
C.I.F.....		
Forma Jurídica (Asociación, Consorcio, Fundación, etc.)		
Fecha de constitución: / /	Calle, Plaza,etc.:	Población:
Fecha de aprobación: / /		Código Postal:
Fechas modificaciones: / /		
(Estatutos) / /		
TELÉFONO:	TELEFAX:	Correo Electrónico:

CUENTA BANCARIA											
Entidad			Sucursal			D. C.		Número de cuenta			

SOCIOS				
TIPO DE ENTIDAD O COLECTIVO	Nº	VOTOS EN ASAMBLEA GENERAL	VOTOS EN JUNTA DIRECTIVA Ó SIMILAR	OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS
1. Entidades Públicas $\Sigma=$				
1.1.- Ayuntamientos				
1.2.- Juntas Vecinales				
1.3.- Otras Entidades Locales (explicar)				
1.4.- Otras entidades públicas (explicar)				
2. Colectivos no públicos $\Sigma=$				
2.1.- Asociaciones en general				
2.2.- Asociaciones empresariales				
2.3.- Asociaciones culturales				
2.4.- Organizaciones sindicales				
2.5.- Asociaciones o entidades de carácter agrario				
2.6.- Otros (explicar)				
TOTAL (1) + (2)				

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
Entidad Responsable	Cargo de la persona encargada del control (Secretario, Interventor, etc.)	Dirección Postal (Calle, Código, Población)
Nombre de la persona acordada para su desempeño: D./Dña.		

LOCALIZACIÓN, PREVISIBLE, DE LA OFICINA TÉCNICA
Dirección
Localidad:

CVE-2023-387

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 2 (continuación)

Número de página:

ÓRGANO DE DECISIÓN EJECUTIVO DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL						
CARGO, en J. Directiva o J. Ejecutiva	PERSONA QUE OSTENTA EL CARGO (Nombre y dos apellidos)	NOMBRADO EN REPRESENTACIÓN DE:			Acuerdo de fecha (dd.mm.aa):	
Presidente:						
VicePdte. 1º:						
VicePdte. 2º:						
VicePdte. 3º:						
Tesorero:						
Vicetesorero:						
Secretario:						
Vicesecretario:						
Vocal 1º:						
Vocal 2º:						
Vocal 3º:						
Vocal 4º:						
Vocal 5º:						
Vocal 6º:						
Vocal 7º:						
Vocal 8º:						
Resumen de representaciones	Número Total	VOTOS		Nº Presidencias	Nº Secretarías	Nº Vocalías
		Asamblea General	Junta Directiva			
Entidades Públicas						
Asociaciones, etc., de carácter privado						
TOTAL						
PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y COSTE PREVISIBLE						
CARGO:	Titulación Académica (Prevista)			Retribuciones (EUROS)		
Gerente:						
Técnico 1:						
Técnico 2:						
Administrativo 1:						
Administrativo 2:						
Auxiliar 1:						
Auxiliar 2:						
Otros (explicar):						
Retribución anual estimada del Equipo Técnico y Administrativo						
Retribución anual estimada para la Responsabilidad Administrativa y Financiera						
Compensación anual estimada para los miembros de los Órganos de Decisión						
Coste anual estimado de los servicios de mantenimiento (Alquileres, limpieza, suministros, etc.)						
TOTAL ANUAL						
Otras observaciones que procedan:						

CVE-2023-387

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 3

COMPROMISOS DE COFINANCIACIÓN PÚBLICA DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES
(ACUERDOS PARA PROGRAMA LEADER CANTABRIA 2023-2027)

ENTIDAD LOCAL	ÓRGANO Y FECHA DEL ACUERDO	ALCANCE DEL ACUERDO (RESUMEN) (1)
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Denominación: Nº socio (Libro de socios):		Documento Nº del Anejo
Página Nº:		

(1) Especificar cuantía y calendario de las aportaciones económicas.

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a de de 20 .

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 4

PERSONAS Y ENTIDADES QUE HAYAN SOLICITADO FORMALMENTE LA INTEGRACIÓN Y SE LES HAYA DENEGADO O ESTÉN PENDIENTES DE ACEPTACIÓN ESTATUTARIA					
ENTIDAD (1)		FECHA SOLICITUD ADMISIÓN	DOMICILIO (Población)	C.I.F. /N.I.F.	SITUACIÓN (Fecha de la denegación y motivo o "Pendiente")
Nº. de Orden	NOMBRE DEL INTERESADO				

(1) Entidad solicitante

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a de de 20 .

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO Nº 5

PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO				
LUGAR DE LA REUNIÓN O ACTIVIDAD	TIPO DE REUNIÓN (JORNADA, SEMINARIO, ETC.) O ACTIVIDAD	ASISTENTES O DESTINATARIOS TIPOLOGÍA (PERSONAS, ENTIDADES, ETC.) Y NÚMERO DE PERSONAS	DIFUSIÓN PREVIA	VALORACIÓN DE LA REUNIÓN

Cotejado y conforme con los datos obrantes en los archivos de la Entidad, a de de 20 ..

(Sello)

Fdo.: EL SECRETARIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

ANEXO Nº 6

NORMAS GENERALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS GAL

1.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA.

Los GAL prepararán y publicarán, a través de medios adecuados, convocatoria o un procedimiento continuo de presentación de solicitudes, definiendo los criterios de selección.

2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA.

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la oficina que a tal efecto designe el GAL las solicitudes de ayuda, según modelo normalizado, de los proyectos de inversión o actividad que pretendan realizar.

Cada solicitud, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto, en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

3.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada. De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- NIF o CIF del beneficiario.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF, en su caso.
- Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda, en su caso.
- Memoria explicativa con el contenido mínimo siguiente:
 - Descripción de la actividad desarrollada por la empresa o entidad, en su caso, y su situación en el momento de la solicitud.
 - Descripción de las inversiones o actividades por la que se solicita ayuda.
 - Plano de localización de las inversiones.
 - Descripción de su contribución al desarrollo de la zona.
 - Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e innovación.
 - Presupuesto desglosado de la inversión.
 - Cuando proceda, estudio o informe de viabilidad.
- En los casos de operaciones destinadas a la puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales (Art. 75.2.c) del Reglamento (UE) nº 2021/2115) deberán estar relacionadas con las Estrategias de desarrollo local participativo (artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1060.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- Las operaciones ejecutadas en forma de inversiones, cumplirán las normas y requisitos pertinentes de la Unión en el marco del tipo de intervenciones para inversiones establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115.
- Relación y facturas proforma o memoria valorada de las inversiones y/o gastos a realizar, debiendo presentar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 3.000 €, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Para contratos públicos con licitación se presentará anteproyecto con presupuesto desglosado, junto con el cálculo efectuado para su elaboración a partir de los correspondientes precios de referencia.
- En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.
- Proyecto realizado por un técnico competente y visado por el colegio correspondiente cuando la inversión o actividad implique la realización de obra civil para la que la normativa lo exija. Cuando atendiendo a la dimensión del proyecto, el GAL considere que se puede posponer la presentación del proyecto, bastará con aportar un anteproyecto en el momento de la solicitud.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Cuando se trate de actuaciones sobre terrenos o bienes inmuebles concretos, documentación acreditativa de la plena disponibilidad de dichos bienes para ejecutar la actuación: nota simple del Registro de la Propiedad y autorización de uso por un periodo mínimo de 5 años en el caso de que el propietario no sea el beneficiario de la subvención.
- Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate. Los permisos,

inscripciones y otros requisitos legales, incluida la documentación acreditativa de plena disponibilidad contemplada en el punto anterior, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el GAL autorice expresamente y de forma individualizada y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

- Declaración jurada de ser microempresa o pequeña empresa en los términos previstos en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE) y documentación justificativa de los efectivos e importes financieros de la empresa declarados en el modelo normalizado de la declaración jurada.
- Declaración referente a todas las demás ayudas solicitadas o concedidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas a los reglamentos de mínimos.
- Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013. Si lo auxiliado es la compra de edificios, este compromiso se ampliará a 10 años para los mismos.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin autorización previa en el período que abarca hasta los 5 años siguientes al pago final al beneficiario.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario de la Comisión Europea o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago final de la ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General Ganadería y Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. El GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 10 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

4.- ACTA DE NO INICIO.

Un técnico del GAL levantará un acta de no inicio para que conste la evidencia de que los gastos subvencionados no se han iniciado.

El acta de no inicio incluirá una declaración responsable del beneficiario del estado de ejecución de los trabajos y en los casos en que las operaciones incluyan inversiones ligadas al terreno (infraestructuras, inmuebles, maquinaria y equipos anclados, actuaciones ambientales, etc..) se incluirá también la constatación de la realización de una visita a la ubicación donde se prevean las inversiones, adjuntado un plano de localización y fotografías.

En las operaciones que incluyan inversiones ligadas al terreno es de obligado cumplimiento la invitación a la Dirección General de Desarrollo Rural por parte del GAL, no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

5.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.

Se elaborará por el grupo un informe técnico económico (ITE), firmado por el gerente, que incluirá un dictamen de elegibilidad consistente en comprobar la adecuación del proyecto a la estrategia, un informe de viabilidad económica y los controles administrativos delegados sobre cada solicitud. El ITE junto con una solicitud de informe de subvencionabilidad se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de que se verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

El informe de viabilidad económica exigible únicamente para proyectos de carácter productivo, deberá incluir una valoración basada en un método de análisis de viabilidad económica que emplee el TIR, el VAN u otros ratios o índices adecuados.

6.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.

Los proyectos se someterán a un informe de subvencionabilidad por parte la Dirección General de Desarrollo Rural, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables, así como la coherencia con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural. Este dictamen será emitido en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del ITE, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural, con el conforme del titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL. En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma. Si el informe resultara desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a archivar la solicitud, notificándose por escrito motivado al interesado mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días, indicando el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse y el plazo para interponerlo.

7.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA.

Los proyectos con dictamen de elegibilidad, informe de viabilidad e informe de subvencionabilidad positivo podrán ser aprobados por los órganos de decisión del GAL. Estos, basándose en los criterios de selección de proyectos, incluidos en su estrategia, decidirán sobre la concesión o denegación de las ayudas, notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural. Las resoluciones de concesión o denegación de ayudas se realizarán conjuntamente para todos los expedientes abiertos con dictamen favorable de subvencionabilidad, con una periodicidad mínima de una vez por año.

Este proceso constará de las siguientes fases:

Propuesta:

Con base en el dictamen de elegibilidad, en el informe de viabilidad, la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecido en la EDLP, la documentación aportada por el beneficiario, la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con seguridad social y el informe favorable de subvencionabilidad, emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural, el gerente propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de una ayuda.

Resolución:

La junta directiva o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL examinará el expediente y la propuesta del gerente y teniendo en cuenta la baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecidos en la EDLP, aprobará, si procede, la iniciativa presentada, pudiendo hacer las modificaciones razonadas que considere convenientes siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al informe de subvencionabilidad, que en otro caso habrá de ser renovado.

Los miembros de estos comités decisorios que tengan un interés común con el promotor de un determinado proyecto deberán abstenerse en la correspondiente votación, además, éste abandonará la sala de reuniones durante la toma de decisión.

El acto de esta decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el presupuesto aprobado, la ayuda prevista, y las abstenciones, en su caso, figurarán en el acta del día que aparecerá en el libro de actas del GAL. Asimismo, se fijará en el acta un plazo para firmar el contrato de ayuda, que no podrá exceder de un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán ser autorizadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

Una vez aprobada la ayuda se le comunicará al beneficiario dentro del plazo de quince días, por correo certificado y con acuse de recibo, los siguientes extremos:

- En el caso de que sea necesaria la presentación de un proyecto, y en el momento de la solicitud se hubiera presentado un anteproyecto, éste será el momento de exigir su presentación como condición para la firma del contrato, así como los permisos o autorizaciones que aún estuvieren pendientes y se considerasen imprescindibles como paso previo a la firma del contrato.
- Presupuesto presentado.
- Presupuesto aceptado, indicando qué partidas han sido modificadas y por qué importe y motivo.
- Porcentaje aprobado con respecto al presupuesto aceptado.
- Subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas Administraciones.
- Plazo para la firma del contrato de ayuda (un mes desde la fecha de recepción de la notificación de la aprobación de la ayuda).
- El plazo para la ejecución de la inversión que, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito.
- El carácter de mínimos, en su caso, haciendo referencia expresa al reglamento de aplicación, y citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la UE.
- Indicación de que el cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las condiciones particulares del contrato.
- Otras condiciones específicas que haya podido agregar el órgano de decisión del GAL que apruebe la concesión de ayuda, y que no sean contrarias a la normativa comunitaria, nacional y autonómica.

El beneficiario podrá aceptar la ayuda por escrito, aunque podrá entenderse la firma del contrato como escrito de aceptación.

En caso de denegación de la ayuda, se notificará al solicitante por escrito motivado, por correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de quince días, indicando

el recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse, y el plazo para interponerlo.

Las resoluciones de denegación de ayudas se notificarán a la Dirección General de Desarrollo Rural en el mismo plazo que a los solicitantes, no pudiendo ser modificadas posteriormente sin dictamen previo de la misma.

Firma del contrato:

Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se haya firmado, deberá enviarse a la Dirección General de Desarrollo Rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo.

Puede suceder que no se presente en plazo la documentación adicional requerida, que la presentada no se ajuste a las características de la iniciativa, según la documentación inicialmente presentada y que motivó su tramitación por el equipo técnico y su aprobación por parte de la junta directiva u organismo encargado, o también que no se acuda a la firma del contrato en el plazo requerido.

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del GAL, para iniciar un posible procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cualquier incumplimiento del contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un procedimiento de cancelación de la ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

8.- PRÓRROGAS.

Se deberá proceder de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

- Petición del beneficiario por escrito dentro del plazo de ejecución de las inversiones aprobadas.
- Informe-propuesta de la gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el período de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.
- Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Dirección General de Desarrollo Rural.

El plazo máximo de ampliación será del 50 % del plazo fijado en el contrato.

En el caso de que el proyecto subvencionado sea propio del GAL, las actuaciones de concesión de la prórroga las efectuará la Dirección General de Desarrollo Rural.

9.- MODIFICACIÓN.

A petición por escrito del promotor-beneficiario, y acompañado siempre de informe preceptivo del GAL, se podrán plantear modificaciones siempre que se presenten dentro del plazo de ejecución fijado. El órgano de decisión podrá emitir una nueva resolución y, previo dictamen de la Dirección General de Desarrollo Rural, proceder a la firma de una cláusula modificatoria anexada al contrato originario.

En caso de que la modificación incluya inversiones o gastos no contempladas en la solicitud inicial, se levantará un acta de no inicio de acuerdo con el punto 4 de este anexo.

En el caso de que el proyecto subvencionado sea propio del GAL, las actuaciones de concesión de la modificación las efectuará la Dirección General de Desarrollo Rural.

10.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Será realizado un seguimiento a lo largo de la ejecución de todas las iniciativas, elaborando un informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán las incidencias que surjan y el grado de ejecución de las mismas con una periodicidad al menos anual.

11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.

Una vez ejecutado total o parcialmente el proyecto, efectuados los gastos y cumplidos los requisitos que fueran exigibles, los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en la oficina que a tal efecto designe el GAL las solicitudes de pago, según modelo normalizado, una vez finalizadas las inversiones, dentro del plazo de ejecución previsto en el contrato de ayuda o en la prórroga autorizada, en su caso. Cada solicitud de pago, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto en el libro de registro de correspondencia, quedando copia en poder del solicitante.

Los beneficiarios podrán presentar solicitudes de pago de fases de la inversión claramente diferenciadas cuando alcancen un mínimo por certificación del 30% de la total prevista. Para el pago correspondiente a la certificación final no será exigible esta condición.

12.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.

La documentación que acompañe a la solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada. De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- Facturas y relación de las mismas con sus correspondientes comprobantes del pago.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí. Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario.

Otros documentos bancarios que pueden ser aceptables son:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- Fotocopia compulsada de talón nominativo, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo en la cuenta corriente del titular.
- Fotocopia compulsada de la letra de cambio, adjuntando el extracto bancario justificativo del cargo.
- Recibí domiciliado, adjuntando el extracto bancario.
- Otros documentos de valor probatorio del pago de facturas admitidas en el tráfico mercantil que, cuando se trate de un pagaré, su fecha de vencimiento deberá ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas para la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada al nº de expediente concreto del programa LEADER Cantabria, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

- En los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, el GAL podrá solicitar al beneficiario un informe o certificación del estado parcial o final, según el caso, de la obra, emitido por un técnico competente en la materia.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá memoria de la actuación y/o un ejemplar del documento o programa.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.
- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Todas las licencias y autorizaciones que pudieran estar pendientes de presentar y fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Datos bancarios.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en el plan de controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. EL GAL analizará toda la documentación aportada por el beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por correo certificado, dándole un plazo adicional de 10 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud de pago, se entenderá desistida y será archivada, notificándose al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo y en el plazo máximo de 7 días.

13.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.

El equipo técnico del GAL comprobará "in situ" la realidad de la inversión y los justificantes de los gastos e inversiones y acreditación de pagos.

El GAL comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural la finalización de los proyectos con el fin de que, en caso de considerarse conveniente, pueda participar en la visita de comprobación de la realización material de las actuaciones previa a la certificación, de la cual se mandará aviso no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

Se levantará un acta de comprobación material en el que se constate la verificación de la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

14.- CERTIFICACIONES.

Se cumplirá:

- Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, el GAL podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- No cabe la compensación entre una partida que no haya sido realizada y sea considerada imprescindible para la concesión de una ayuda, con lo que se incumpliría el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto.
- En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
- No se podrán certificar gastos no aprobados por el órgano de decisión y no desglosados en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad y sustentados en las memorias o proyectos presentados.
- La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad, y no conjunta por el montante total.
- El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.

La certificación se realizará en impreso oficial, firmada en todas sus páginas por el presidente, el responsable administrativo y financiero (RAF) y el gerente, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la solicitud de pago del beneficiario o, en su caso, de la información complementaria.

15.- PAGO DE LAS AYUDAS.

El GAL efectuará el pago al promotor una vez realizados todos los controles que fueren necesarios. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, documento que estará firmado al menos por el presidente del GAL, por el tesorero y por el RAF.

El pago se efectuará con la mayor rapidez posible y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de seis meses desde la certificación. En los pagos se respetará estrictamente el orden cronológico de notificación por los interesados de la finalización de los proyectos.

16.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.

Los proyectos aprobados con dictamen favorable podrán recibir anticipos de hasta un 40%, condicionados a la presentación de garantías suficientes. Los criterios de concesión de anticipos, de naturaleza objetiva, deberán formar parte del procedimiento de gestión del grupo.

Para la concesión de tales anticipos, el expediente de concesión del anticipo deberá tener, como mínimo, la documentación siguiente:

- Informe razonado emitido por el promotor-beneficiario sobre el motivo de petición del anticipo.
- Informe de la gerencia sobre los motivos que inducen a aprobar el anticipo.
- Aprobación del anticipo por el órgano designado al efecto por el GAL.
- Comunicación al promotor-beneficiario, indicando el importe del anticipo concedido y requiriendo para su cobro la presentación de aval bancario o cualquier otra garantía aceptable a juicio del GAL, siendo de su responsabilidad exclusiva la exigencia o exención de garantía que avale el anticipo.

Esta garantía será cancelable en el momento de emisión de la certificación de ejecución final de las obras o de certificación parcial por cuantía suficiente, y ejecutable en caso de no terminación de las mismas en el plazo previsto en el contrato de concesión de la ayuda, o no aportación de la documentación solicitada en la certificación.

- Mandamiento de pago firmado por el presidente, por el tesorero y por el RAF.
- Justificante de cobro del anticipo, preferiblemente por transferencia bancaria.

17.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Anualmente, en el mes de enero, el GAL presentará, para su aprobación por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, una propuesta de gastos de funcionamiento y animación. Trimestralmente, siempre que sea posible, remitirá para su justificación también a la Dirección General de Desarrollo Rural relación detallada de los gastos de funcionamiento y animación efectuados, firmada por el presidente, el tesorero, y el RAF, conteniendo, al menos, los conceptos, el número de las facturas, y los importes de los mismos.

18.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS

Los GAL dispondrán de un plan de controles anual en base al cual efectuarán los controles administrativos delegados por la Dirección General de Desarrollo Rural sobre todas las solicitudes de ayuda, las sucesivas solicitudes de pago y otras declaraciones de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Este plan de controles se regirá por la normativa europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma a tener en cuenta en el Programa LEADER Cantabria 2023–2027, así como por la propia EDLP del GAL, y deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Asimismo, los GAL dispondrán de un manual de procedimiento que recoja detalladamente todos los procesos relativos a la recepción, registro, gestión y control de las solicitudes y la documentación anexa.

En ningún caso serán delegados los controles administrativos de las iniciativas ejecutadas por el propio GAL, por lo cual, en estos casos, deberán presentarse las solicitudes de ayuda y pago en la Dirección General de Desarrollo Rural.

19.- ELABORACIÓN DE INFORMES.

Al final de cada año el GAL deberá elaborar un informe destinado a las administraciones firmantes del Convenio, que incluirá una descripción de las medidas llevadas a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados, el grado de desarrollo de las acciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros acumulados necesarios para evaluar el programa LEADER, haciendo también mención de las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio y de los cambios o ajustes que se puedan requerir. Dicho Informe se deberá enviar a más tardar el 31 de enero del año siguiente.

20.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación enviada y recibida por el GAL deberá ser sellada y registrada con numeración correlativa, quedando anotada en un libro de registro de correspondencia que constará de hojas numeradas y diligenciadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

21.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.

El procedimiento de gestión deberá contemplar los criterios que utilizará el GAL para priorizar los expedientes condicionados en caso de que finalicen los fondos disponibles para comprometer a cargo del programa

La circunstancia de condicionalidad a la existencia de nuevos fondos disponibles se especificará en el contrato de la ayuda, especificando el criterio de priorización o prelación que es de aplicación, en su caso.

ANEXO 7

FUNCIONES DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Al Responsable Administrativo y Financiero le corresponde comprobar, para cada expediente de gasto o ayuda individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos al GAL o al promotor - beneficiario en el Régimen de Ayudas y en especial las siguientes comprobaciones:

a) En fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:

- Solicitud suscrita por el beneficiario en tiempo y forma.
- Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión.
- Informe técnico-económico suscrito por la Gerencia y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en el Régimen de Ayudas.
- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
- Acuerdo del órgano competente de decisión del GAL, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que en forma motivada constarán en el acta de la sesión correspondiente.
- Contrato suscrito por el beneficiario y el Presidente del GAL o cargo delegado, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida, por fuentes de financiación, las condiciones impuestas, el plazo de ejecución de los compromisos y forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
- Existencia de crédito disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
- Existencia de dictamen de elegibilidad, informe de subvencionabilidad e Informe de viabilidad.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos señalados en el Régimen de Ayudas.
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.
- Cuando se concedan anticipos a cuenta de la subvención, que no superarán el 40% de la misma, además de las comprobaciones señaladas anteriormente, se verificará la existencia de las garantías que en su caso procedan.

b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Que existe acuerdo de concesión y que se ha fiscalizado de conformidad.
- Que existe certificado de existencia y compromiso de gasto.
- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y en los procedimientos de gestión del GAL.
- Que, en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles.
- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se

corresponden con los establecidos en el contrato y en las demás normas reguladoras de la subvención.

- Que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Que existe certificación del equipo técnico de la Gerencia en el que se acredite la ejecución material del proyecto y su inversión real.
- Cuando se trate de certificaciones parciales, la comprobación se ajustará a los términos señalados en este apartado.
- El cumplimiento de la Ley de Cantabria 10/2003, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria en todos aquellos aspectos que sean de aplicación a este tipo de expedientes, incluyendo la obligación por parte de los beneficiarios finales de solicitar al menos tres presupuestos cuando el coste y el tipo de inversión así lo requiera.

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas o resueltas conforme al procedimiento que para casos de discrepancia podrá establecer la Comunidad Autónoma.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo y Financiero autorizará, conjuntamente con el Tesorero y Presidente del GAL, el libramiento de la subvención correspondiente, pudiendo, previamente, comprobar la realización material del gasto objeto de la ayuda.

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2023-355 *Extracto de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales de 29 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la convocatoria para 2023 correspondiente al programa Talento y Empleo: Formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos: automoción.*

BDNS (Identif.): 662789.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/662789>).

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas convocadas las empresas que, perteneciendo a los sectores identificados en el punto Primero, cumplan los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y, además:

a) Presenten solicitud con un plan de formación dirigido a la recualificación y/o reciclaje profesional de las personas trabajadoras correspondientes a centros de trabajo ubicados en Cantabria, vinculado a la adaptación a los cambios en los procesos productivos y que se ven directamente afectados por los avances tecnológicos hacia una economía verde, digital e inclusiva.

b) Se comprometan a mantener el nivel de empleo existente en todos sus centros de trabajo ubicados en Cantabria.

A estos efectos, se tendrá en cuenta el número medio de personas trabajadoras de todos los centros de trabajo ubicados en Cantabria durante el año natural anterior a la publicación del extracto de convocatoria. Se entenderá incumplida la obligación de mantenimiento del empleo cuando dicho número medio se vea reducido en el año natural en que finalice la ejecución de la acción subvencionada.

Las personas con jornadas a tiempo parcial computarán de manera proporcional a las mismas.

No computarán como disminución del nivel de empleo los supuestos previstos en los artículos 37, apartados 4, 6 y 8, 45.1, 46, 47.2, 49.1, letras a), c), d), e), f) y m) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, así como las situaciones análogas a las anteriores pactadas en convenio colectivo o acuerdo de empresa.

En los cálculos no se computarán las personas contratadas a través de la modalidad de contrato de interinidad.

c) Tengan elaborado e inscrito en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo un plan de igualdad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La acreditación de este requisito se realizará de oficio mediante consulta a la Autoridad Laboral competente. En el caso de empresas que no estén obligadas legalmente a disponer de un plan de igualdad, junto con su solicitud deberán comprometerse a su elaboración e inscripción en el correspon-

diente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo antes de que concluya la acción subvencionada. Estas empresas podrán acceder a las ayudas reguladas en el Decreto 76/2017, de 13 de octubre, por el que se regula el procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, si cumplen los requisitos establecidos en el mismo.

2. Las empresas solicitantes, para ser beneficiarias, deberán acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas que:

a) Incumplan, a la fecha de publicación del extracto de convocatoria, la obligación de reserva de cuota de un 2 por 100 a favor de personas trabajadoras con discapacidad, salvo que a dicha fecha:

— Tengan debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se establecen medidas alternativas de carácter excepcional relativas al cumplimiento de reserva de puestos de trabajo a favor de personas con discapacidad; o bien:

— Tengan en trámite de autorización las medidas alternativas citadas.

b) Hayan sido objeto de sanción firme en los dos años anteriores a la fecha de publicación del extracto de convocatoria por la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones:

1.º Infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo tipificada en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

2.º Infracción muy grave tipificada en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

3.º Infracción muy grave tipificada en la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

4.º Infracción muy grave tipificada en la Ley de Cantabria 8/2020, de 11 de noviembre, de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.

c) Hayan sido sancionadas con la exclusión automática del acceso a beneficios derivados de la aplicación de los programas de formación profesional para el empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, durante el tiempo establecido en la resolución sancionadora.

d) Estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda concedida por el Reino de España ilegal e incompatible con el mercado interior, a excepción de los regímenes de ayudas destinados a reparar los perjuicios causados por determinados desastres naturales.

e) No cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

Segundo. Objeto.

Subvenciones destinadas al desarrollo de planes de formación desarrollados por empresas para centros de trabajo ubicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, dirigidas a la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras mediante la adquisición de competencias

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

profesionales adecuadas a las demandas empresariales en aquellas tareas que requieren una adaptación a los cambios en los procesos productivos y que se ven directamente afectados por los avances tecnológicos hacia una economía verde, digital e inclusiva.

Las acciones formativas deberán guardar relación con la actividad principal de la empresa solicitante.

Tercero. Bases reguladoras.

La Orden EPS/21/2021, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Talento y Empleo: Formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos (Boletín Oficial de Cantabria nº 116, de 17 de junio de 2021).

Cuarto. Cuantía.

El importe de la convocatoria asciende a una cuantía máxima de 2.500.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, según lo establecido para cada una de las resoluciones sucesivas, siendo los siguientes:

Periodo 1: Un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Periodo 2: Del 1 de junio al 30 de junio de 2023, inclusive.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvención irán acompañadas de la documentación requerida y deberán ser presentadas obligatoriamente de manera telemática a través del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o bien a través del resto de registros electrónicos previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 29 de diciembre de 2022.

La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
Eugenia Gómez de Diego.

2023/355

CVE-2023-355

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2023-384 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 11, de 17 de enero de 2023 de resolución de 27 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria para 2023 de subvenciones del Programa Jóvenes con Talento, destinadas a las entidades locales.*

Advertido error de maquetación en la página 2.589 del anuncio 2023-182, publicado en el BOC nº 11, de fecha martes 17 de enero de 2023, se procede a su corrección en el sentido siguiente:

Donde dice:

a) «datos personales»: toda información sobre una persona física identificada o identificable («el/a interesado/a»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador 1º Modificaciones en Aumento del Presupuesto de Gastos.

Las aplicaciones presupuestarias que se pretenden aumentar corresponden a gastos por servicios realizados durante el ejercicio que exceden del importe presupuestado.

Las aplicaciones presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		2310	48030	2.4	A Familias e Instituciones sin fines de lucro Decreto 55/2022 Plan Corresponsables	8.738,50
Suplemento de Crédito		2310	48020	2.4	A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Emergencia Social	2.140,83
Suplemento de Crédito		9200	13100	9.1	Laboral temporal Personal UBIAS	49.430,79
Suplemento de Crédito		2310	48009	2.4	A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Programas Sociales Concierto UBIAS	1.618,10
Suplemento de Crédito		2310	22799	2.2	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. Servicio de Teleasistencia	628,78
Total Aumento						62.557,00

Autónoma;

e) «encargado del tratamiento» o «encargado»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Debe decir:

a) «datos personales»: toda información sobre una persona física identificada o identificable («el/a interesado/a»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

b) «tratamiento»: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;

c) «fichero»: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;

d) «responsable del tratamiento» o «responsable»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma;

e) «encargado del tratamiento» o «encargado»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

Santander, 18 de enero de 2023.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2023/384

CVE-2023-384

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2023-389 *Resolución por la que se aprueba la convocatoria para 2023 correspondiente al Programa Talento y Empleo: Formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos: automoción.*

I.

Mediante Orden EPS/21/2021, de 10 de junio, se establecen las bases reguladoras del Programa "Talento y Empleo": Formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos.

Dicho programa nace con vocación de ofrecer una formación adecuada a las personas trabajadoras en empresas de sectores estratégicos en nuestra Comunidad Autónoma, teniendo como principal objetivo fomentar la cualificación profesional de las personas trabajadoras, incidiendo en aquellas tareas que requieren una adaptación a los cambios en los procesos productivos y que se ven directamente afectados por los avances tecnológicos.

De esta forma, el programa "Talento y Empleo" se concibe como la vía de programación y financiación de planes de formación de las empresas, a medida de sus necesidades, para la recualificación y reciclaje profesional de sus personas trabajadoras ocupadas en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluyendo personas trabajadoras fijas-discontinuas, personas trabajadoras con contratos a tiempo parcial y también a personas trabajadoras desempleadas que puedan incorporarse en el futuro en dichas empresas.

El programa incide en aquellas tareas que requieren una adaptación a los cambios en los procesos productivos y que se ven directamente afectados por los avances tecnológicos hacia una economía verde, digital e inclusiva.

Esto conllevará que los planes formativos a financiar se compongan no solamente por acciones formativas específicas de la profesión o sector, sino también por aquellas que aporten, refuercen y, en su caso, actualicen las competencias transversales digitales de las personas trabajadoras.

Además, las acciones formativas diseñadas deberán tener en cuenta el perfil del trabajador/a en la empresa, priorizando el desarrollo de itinerarios formativos de aquellas personas:

a) Con un nivel más bajo de cualificación; es decir, aquellas personas que sin contar con esta formación puedan quedar finalmente excluidas del mercado laboral.

b) Con menores periodos de actividad, como en el caso de las personas trabajadoras fijas-discontinuas o las personas con contrato temporal o jornadas a tiempo parcial; en este apartado se incluyen también a las personas desempleadas que puedan ser contratadas durante o a la finalización de la formación por las empresas.

Contar con un capital humano que permita dar respuesta a estas necesidades de adaptación continua es condición indispensable para el mantenimiento y la consolidación de la actividad empresarial, lo que se traduce no solo en el mero mantenimiento del empleo, sino también en mayores inversiones productivas que generen a su vez nuevos puestos de trabajo de calidad.

Por lo expuesto, se configura el Programa "Talento y Empleo": formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos, como un programa propio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluido en el Plan Anual de Política de Empleo dentro de su Eje 2: Formación, y a ejecutar a través de subvenciones públicas.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

II.

El Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, modificado por el Reglamento (UE) n.º 1084/2017, de 14 de junio, por el Reglamento (UE) n.º 2020/972 de la Comisión de 2 de julio de 2020, y por el Reglamento (UE) n.º 2021/1237 de la Comisión de 23 de julio de 2021, posibilita la concesión de ayudas a la formación que quedan exceptuadas de la obligación de notificación siempre que dichas ayudas cumplan las condiciones establecidas por el propio Reglamento.

Las subvenciones, que cumpliendo las condiciones establecidas en el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014, sean concedidas a empresas que concurren al presente programa, contribuirán a posibilitar la adecuación entre las competencias profesionales de las personas trabajadoras y las necesidades actuales de las mismas, lo cual redundará en beneficio de dichas personas, mejorando su cualificación profesional, y de las empresas, incrementando sus niveles de productividad, y, en consecuencia, de la economía regional.

La intensidad de ayuda no excederá del 50% de los costes subvencionables en el caso de grandes empresas, del 60% en el caso de medianas empresas y del 70% en el caso de pequeñas empresas.

Gozando las ayudas reguladas en la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio, de la naturaleza jurídica de subvenciones, se rigen además por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y por la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En este sentido, el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 8.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, establecen que "con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión" en los términos establecidos en estas leyes.

Por su parte, el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, añade que "el procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en este capítulo y de acuerdo con los principios recogidos en la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo."

En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o sus entidades vinculadas o dependientes la convocatoria será aprobada por la consejera o el consejero.

El procedimiento de concesión es en régimen de concurrencia competitiva, siendo de aplicación el procedimiento abreviado previsto en el artículo 28 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, ya que su concesión y justificación se realizará mediante la concurrencia en el solicitante de los requisitos establecidos en la normativa reguladora, y atendiendo a la prelación temporal de la solicitud, completa y conforme, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

Por otro lado, los trámites de presentación de las solicitudes y documentación requerida así como su subsanación y mejora, deben realizarse todo ello mediante firma y registro electrónico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que establece que "en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo: a) Las personas jurídicas (...)"

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

III.

En el proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2023 se contemplan créditos destinados a financiar el programa "Talento y Empleo" y, en concreto, para el sector "automoción".

La industria de fabricación de componentes de la automoción y auxiliar del automóvil atesora un gran peso específico en el sector industrial de nuestra Comunidad Autónoma que, no obstante, demanda que desde la Administración Laboral se redoblen los esfuerzos para garantizar la adaptación de las competencias profesionales de las personas trabajadoras a los cambios tecnológicos, en un entorno en el cual no existe la deseable correspondencia entre oferta y demanda formativas.

Este proceso de adaptación precisa de apoyo específico debido también al bajo nivel general de las competencias digitales, que puede suponer un freno de futuras inversiones en las plantas radicadas en nuestro territorio.

En la Recomendación del Consejo relativa al Programa Nacional de Reformas de 2020 de España y por la que se emite un dictamen del Consejo sobre el Programa de Estabilidad de 2020 de España, se recomienda a nuestro país tome medidas para respaldar el empleo mediante medidas encaminadas a preservar los puestos de trabajo, incentivos eficaces a la contratación y el desarrollo de las cualificaciones profesionales.

En efecto, como la propia Recomendación constata, las perspectivas de recuperación de la economía española dependerán de su capacidad para aumentar la productividad e impulsar la innovación, especialmente mediante la transición digital y ecológica. España obtiene peores resultados en materia de capacidad de las empresas para innovar, invertir en activos materiales e inmateriales –como la formación– y utilizar de forma óptima las cualificaciones de su mano de obra, lo que podría afectar a su competitividad en una economía basada en el conocimiento.

Por ello es necesario fomentar el atractivo de la formación profesional y garantizar unas oportunidades flexibles de mejora de las capacidades y de reciclaje profesional, lo que contribuiría a satisfacer la demanda creciente de cualificaciones técnicas necesarias para las transiciones ecológica y digital que acompañarán a la recuperación.

En la industria del automóvil, supone adaptarse a la transición que supone la sustitución del motor de combustión interna por otros que utilicen fuentes de energías sostenibles.

Es necesario, por tanto, trabajar en planes de formación permanente de las plantillas que permitan una adaptación rápida y con garantías a las nuevas exigencias que demandan los clientes de dichas empresas, que operan en el mercado internacional.

IV.

En cumplimiento de lo previsto en las bases reguladoras del programa, en esta convocatoria se detallan:

a) Los sectores a que pertenezcan las empresas que puedan resultar beneficiarias. La determinación de dichos sectores se realiza de acuerdo con la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 2009), aprobada mediante Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, teniendo en cuenta no solo la actividad económica principal de la empresa, sino también la actividad económica de los establecimientos radicados en la Comunidad Autónoma.

b) La financiación de la convocatoria, que tendrá carácter plurianual.

c) El porcentaje de participación de personas según su grupo de cotización será proporcional al peso que tenga cada grupo de cotización, o que la empresa prevea tener durante la ejecución del plan de formación, en el conjunto del personal con centro de trabajo en Cantabria.

CVE-2023-389

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

d) El carácter de la formación (específica y transversal), así como la duración mínima y máxima de las acciones formativas.

e) La cuantía máxima de la subvención a solicitar.

f) El periodo de ejecución, que abarcará desde la notificación de la concesión de la subvención hasta 31 de agosto de 2025.

g) La cobertura de la póliza del seguro del alumnado que no sea personal de la empresa beneficiaria.

h) No se establecen especiales límites a la modificación de los planes de formación, más allá de los previstos en las bases reguladoras.

i) El régimen de justificación, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras, en especial, el contenido y alcance del informe auditor de cuentas.

V.

El Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, tiene como meta hacer evolucionar la política de seguridad de todas las entidades del sector público español, tomando en cuenta las regulaciones de la Unión Europea dirigidas a incrementar el nivel de ciberseguridad de los sistemas de información. Su capítulo III se refiere a la Política de Seguridad y los requisitos mínimos para permitir una protección adecuada de la información y los servicios.

Así, el Decreto 79/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la Política Integral de Seguridad de la Información y la Organización competencial para la Protección de Datos Personales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece los objetivos, principios básicos y la estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en la Administración de Cantabria. En su artículo 29 dispone que: "Todos los tratamientos de datos personales, ya sean realizados de manera automatizada, no automatiza o mixta, así como los sistemas de información empleados para el tratamiento de datos personales, se ajustarán a los requisitos de seguridad requeridos por la normativa en materia de Protección de Datos Personales. Los realizados de manera automatizada, deberán también cumplir con los requisitos de seguridad establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad. Toda información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica, y por lo tanto afectada por el Esquema Nacional de Seguridad, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta"; añadiendo en el artículo 33, apartado 1: "Cuando la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria preste servicios a otras entidades de derecho público o ceda información a terceros:

a) Se les hará partícipes de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales establecida en el presente Decreto y de las normas de Seguridad de la Información o procedimientos de Seguridad de la Información relacionados con el servicio o la información afectados.

b) Se establecerán canales de información y coordinación entre los respectivos Responsables de la Seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de seguridad para la reacción ante incidentes."

En la gestión de las ayudas previstas en estas bases reguladoras es necesario utilizar datos de carácter personal y tratar datos en ficheros automatizados y no automatizados, por lo que de acuerdo a lo definido en Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, el Servicio Cántabro de Empleo y las empresas beneficiarias asumirán la condición de responsables y encargados del tratamiento, de acuerdo con lo establecido en dicha norma.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

En la elaboración de esta convocatoria ha emitido informe preceptivo la Intervención General, que ha fiscalizado la aprobación del gasto.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Aprobación de la convocatoria, régimen jurídico y ámbito.

1. Se aprueba la convocatoria para los ejercicios 2023/2025 correspondiente al Programa "Talento y Empleo": formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos, "Automoción", para la financiación de planes de formación desarrollados por empresas para centros de trabajo ubicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, dirigidas a la mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras mediante la adquisición de competencias profesionales adecuadas a las demandas empresariales, a través de la realización de acciones específicas de formación vinculadas a la adaptación a los cambios en los procesos productivos y que se ven directamente afectados por los avances hacia una economía verde, digital e inclusiva, entendidas como aquellas materias que incrementan las destrezas de las personas trabajadoras en el actual contexto de cambio tecnológico y hacia una sociedad más justa y respetuosa con el medio ambiente.

2. El régimen jurídico al que se sujetan las subvenciones convocadas es el establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa "Talento y Empleo": formación profesional a medida de las empresas en sectores estratégicos (BOC 17/06/2021).

3. Las subvenciones convocadas tienen el carácter de ayudas compatibles con el mercado interior, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, modificado por el Reglamento (UE) n.º 1084/2017, de 14 de junio de 2017, por el Reglamento (UE) n.º 2020/972 de la Comisión, de 2 de julio de 2020, y por el Reglamento (UE) n.º 2021/1237 de la Comisión de 23 de julio de 2021.

A estos efectos, por "proyecto de formación" se entenderá la solicitud de subvención, que podrá contener un plan de formación, el cual se compondrá de una o más acciones formativas.

A efectos de determinar el carácter de grande, mediana y pequeña empresa, se estará a lo dispuesto en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

4. Las acciones subvencionables contenidas en esta convocatoria se extenderán a los su- puestos realizados a partir de la notificación de resolución de concesión, debiendo finalizar no más tarde del 31 de agosto de 2025.

5. Los sectores a que pertenezcan las empresas que puedan resultar beneficiarias se realiza de acuerdo con la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 2009), aprobada mediante Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

De esta forma podrán participar las empresas que tengan como actividad principal alguna de las siguientes actividades económicas o que, sin ser su actividad principal lo sea de un establecido suyo radicado en Cantabria:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

CLASE	DESCRIPCIÓN
2013 (*)	Fabricación de otros productos básicos de química inorgánica
2211	Fabricación de neumáticos y cámaras de caucho; reconstrucción y recauchutado de neumáticos
2229 (*)	Fabricación de otros productos de plástico
2410 (*)	Fabricación de productos básicos de hierro, acero y ferroaleaciones
2451 (*)	Fundición de hierro
2452 (*)	Fundición de acero
2453 (*)	Fundición de metales ligeros
2550 (*)	Forja, estampación y embutición de metales; metalurgia de polvos
2561 (*)	Tratamiento y revestimiento de metales
2562 (*)	Ingeniería mecánica por cuenta de terceros
2841 (*)	Fabricación de máquinas herramienta para trabajar el metal
2910	Fabricación de vehículos de motor
2920	Fabricación de carrocerías para vehículos de motor; fabricación de remolques y semirremolques
2931	Fabricación de equipos eléctricos y electrónicos para vehículos de motor
2932	Fabricación de otros componentes, piezas y accesorios para vehículos de motor
3312 (*)	Reparación de maquinaria
4520	Mantenimiento y reparación de vehículos de motor
4661 (*)	Comercio al por mayor de maquinaria, equipos y suministros agrícolas
4662 (*)	Comercio al por mayor de máquinas herramienta
6201 (*)	Actividades de programación informática
6209 (*)	Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática
7112 (*)	Servicios técnicos de ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico

En el caso de actividades identificadas con (*), la formación deberá estar relacionada con la automoción (fabricación de motores y componentes de automoción e industria auxiliar del automóvil).

También podrán participar las empresas de trabajo temporal, 7820 Actividades de las empresas de trabajo temporal, para formar a personas trabajadoras puestas a disposición en empresas que tengan como actividad principal alguna de las anteriores actividades económicas o que, sin ser su actividad principal lo sea de un establecimiento suyo radicado en Cantabria.

6. Las acciones formativas deberán desarrollarse en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Sin perjuicio de ello, los planes de formación financiados podrán contener acciones formativas que se desarrollen, en modalidad presencial tradicional, fuera del territorio de Cantabria, cuando no exista estructura de medios (instalaciones y equipamiento) en la Comunidad Autónoma.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

junto con su solicitud deberán comprometerse a su elaboración e inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo antes de que concluya la acción subvencionada. Estas empresas podrán acceder a las ayudas reguladas en el Decreto 76/2017, de 13 de octubre, por el que se regula el procedimiento de concesión directa de subvenciones destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, si cumplen los requisitos establecidos en el mismo.

2. Las empresas solicitantes, para ser beneficiarias, deberán acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las empresas que:

a) Incumplan, a la fecha de publicación del extracto de convocatoria, la obligación de reserva de cuota de un 2 por 100 a favor de personas trabajadoras con discapacidad, salvo que a dicha fecha:

- Tengan debidamente autorizadas medidas alternativas de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se establecen medidas alternativas de carácter excepcional relativas al cumplimiento de reserva de puestos de trabajo a favor de personas con discapacidad; o bien

- Tengan en trámite de autorización las medidas alternativas citadas.

b) Hayan sido objeto de sanción firme en los dos años anteriores a la fecha de publicación del extracto de convocatoria por la comisión de cualquiera de las siguientes infracciones:

1. ° Infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo tipificada en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

2. ° Infracción muy grave tipificada en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

3. ° Infracción muy grave tipificada en la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

4. ° Infracción muy grave tipificada en la Ley de Cantabria 8/2020, de 11 de noviembre, de Garantía de Derechos de las Personas Lesbianas, Gais, Trans, Transgénero, Bisexuales e Intersexuales y No Discriminación por Razón de Orientación Sexual e Identidad de Género.

c) Hayan sido sancionadas con la exclusión automática del acceso a beneficios derivados de la aplicación de los programas de formación profesional para el empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, durante el tiempo establecido en la resolución sancionadora.

d) Estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda concedida por el Reino de España ilegal e incompatible con el mercado interior, a excepción de los regímenes de ayudas destinados a reparar los perjuicios causados por determinados desastres naturales.

e) No cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

4. Serán personas destinatarias de la formación que se imparta las personas trabajadoras por cuenta ajena que desarrollen su labor en centros de trabajo ubicados en Cantabria y que mantengan un vínculo laboral con la empresa solicitante, incluidas las personas fijas- discontinuas durante el periodo de inactividad.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

e) Que en el caso de formación práctica ésta se desarrolle para las personas trabajadoras de la empresa solicitante dentro de su jornada de trabajo, no pudiendo asistir a dicha formación las personas con el contrato en suspensión o en la parte reducida de su jornada de trabajo.

2. Se requerirá a las empresas la inscripción y, en su caso, acreditación como entidades de formación en el caso de impartir acciones formativas que figuren de alta en el Catálogo de Especialidades Formativas previsto en el artículo 20.3 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, con carácter previo a su inicio.

Quinto. Destino de la subvención y cuantía de la misma.

1. La subvención se destinará a cubrir los siguientes costes directos, con el límite de intensidad de ayuda establecido en función de si se trata de grandes, medianas o pequeñas empresas:

a) Los costes derivados de la contratación del personal formador propio, correspondientes a las horas en que estas personas participen en la formación.

b) Los costes de funcionamiento en que incurran el personal formador propio y las personas destinatarias de la formación, directamente relacionados con el plan de formación, como gastos de viaje y alojamiento, materiales y suministros vinculados directamente al plan, y la amortización de instrumentos y equipos, en la medida en que se utilicen exclusivamente para el plan de formación.

Los gastos de viaje y alojamiento serán subvencionables con el importe máximo fijado en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, para los mismos conceptos para el Grupo 3.

No serán subvencionables los gastos de viaje en que incurran el personal formador propio y las personas destinatarias de la formación cuando no supongan un gasto adicional al que suponga la asistencia al trabajo por parte de dichas personas.

En el caso de personas que tengan derecho a las ayudas previstas en el Decreto 104/2008, de 16 de octubre, o norma que lo sustituya en el futuro, será subvencionable el gasto de viaje y alojamiento previsto en este apartado siempre que no haya sido objeto de subvención a través del citado decreto.

c) Los costes de servicios de asesoramiento relacionados con la solicitud aprobada. Se entenderán incluidos en este apartado los gastos relativos a la revisión de la cuenta justificativa y emisión del informe auditor realizados por un/a auditor/a de cuentas inscrito/a como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

d) Los costes de personal de las personas destinatarias de la formación que sean trabajadores/as por cuenta ajena de la empresa solicitante, por las horas en que éstas participen en la formación.

e) Los gastos de contratación de la impartición de la formación, cuando sea posible la subcontratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio, siempre que se refiera a costes de contratación del personal formador y costes de funcionamiento directamente relacionados con el plan de formación.

2. Con el límite de intensidad de ayuda establecido en función de si se trata de grandes, medianas o pequeñas empresas, a la subvención también se podrán imputar los costes indirectos generales (gastos administrativos, alquileres, gastos generales) por las horas en las que las personas destinatarias participen en la formación.

Los costes indirectos no podrán superar el 10 por ciento del coste total de la actividad formativa realizada y justificada.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

3. No serán gastos subvencionables todos aquellos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención y, además:

a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por la beneficiaria, entendiéndose por tales los impuestos indirectos, cuando puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio, y los impuestos personales sobre la renta.

El IVA será gasto subvencionable cuando sea real y efectivamente soportado por la beneficiaria. El IVA recuperable no será subvencionable.

b) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura o mantenimiento de cuentas corrientes.

c) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

d) Los gastos de procedimientos judiciales.

e) Los intereses deudores de cuentas bancarias.

f) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.

4. La cuantía de la subvención vendrá determinada por la suma de la cuantía de cada acción formativa, que se obtendrá mediante la multiplicación del número de horas de duración, por el número de participantes y por el módulo económico que corresponda:

- En los planes de formación que se presenten con acuerdo de la representación legal de las personas trabajadoras, el módulo económico aplicable a todas las acciones formativas del plan será de 24 euros/hora/alumno-a. Este módulo también se aplicará en el caso de empresas en las que no exista representación legal de personas trabajadoras por no existir la obligación legal de contar con delegados/as de personal.

- En los planes de formación que se presenten sin acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras, el módulo económico aplicable a todas las acciones formativas del plan será de 18 euros/hora/alumno-a.

La cuantía máxima de la subvención a solicitar se establece en 600.000,00 euros.

5. Las subvenciones convocadas son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o entidad, pública o privada; nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que se respeten las normas sobre acumulación establecidas en el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

Sexto. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas ayudas será, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en régimen de convocatoria abierta previsto en el artículo 59 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Las subvenciones se concederán en resoluciones sucesivas. Cada resolución corresponderá a cada uno de los periodos siguientes, referidos a la fecha de presentación de la solicitud en los que podrán concederse subvenciones por la cuantía máxima global del crédito asignado.

PERIODO	FECHAS DE COMIENZO Y FINALIZACIÓN	IMPORTE
1º	Un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».	1.500.000,00 €
2º	Del 1 de junio al 30 de junio de 2023, inclusive	1.000.000,00 €

Cuando a la finalización de primer periodo se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada al periodo siguiente. En este supuesto, una vez recaída la resolución de adjudicación, el órgano concedente deberá acordar de forma expresa las cuantías a trasladar al periodo siguiente.

Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

La concurrencia competitiva se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, atendiendo a la prelación temporal de la solicitud dentro de cada periodo, completa y conforme, hasta el agotamiento del crédito presupuestario.

El expediente estará completo desde la fecha en que los datos necesarios para la debida tramitación y resolución de la solicitud, y la documentación e informaciones acreditativas del cumplimiento de los requisitos exigidos, hayan tenido entrada en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El procedimiento se inicia de oficio mediante la aprobación de la presente resolución, la cual será objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las notificaciones que durante las distintas fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, accesible a través de su sede electrónica (<https://sede.cantabria.es>). La publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos el Servicio de Formación podrá disponer la publicación de las notificaciones en el Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.es).

4. Los trámites de presentación de las solicitudes y documentación requerida, así como su subsanación y mejora, se realizará todo ello mediante firma y registro electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptimo. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de subvención irán acompañadas de la documentación requerida y deberán ser presentadas obligatoriamente de manera telemática a través del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o bien a través del resto de registros electrónicos previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

2. Cada empresa podrá presentar una única solicitud en esta convocatoria, que contendrá un único plan de formación.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, según lo establecido para cada una de las resoluciones sucesivas, siendo los siguientes:

PERIODO	FECHAS DE COMIENZO Y FINALIZACIÓN
1º	Un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».
2º	Del 1 de junio al 30 de junio de 2023, inclusive.

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las bases reguladoras.

5. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Servicio Cántabro de Empleo podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa de la empresa interesada, la documentación que se indica a continuación:

a) Los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de las personas extranjeras residentes en territorio español, de quien ejerza la representación de la empresa solicitante, caso de ser necesario.

c) Informe del número medio anual de trabajadores/as en situación de alta en la Seguridad Social.

d) Cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

e) Cumplimiento de obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

6. Además, la empresa interesada podrá autorizar expresamente al Servicio Cántabro de Empleo para recabar datos de carácter tributario a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) cuando resulten necesarios para la resolución de este procedimiento:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal, en su caso.

b) Cumplimiento de obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

7. La información sobre el tratamiento de datos de carácter personal a que se refieren los apartados anteriores figurará en la solicitud. Dicho tratamiento alcanzará a todas aquellas actuaciones de comprobación sobre los referidos datos que la Administración deba efectuar, tanto durante la tramitación de la convocatoria, como posteriormente durante el seguimiento, control y justificación de la subvención que pueda ser otorgada. No obstante, cada solicitante podrá oponerse de forma expresa en cualquier momento, a través de comunicación escrita al Servicio Cántabro de Empleo en tal sentido. En este supuesto, la interesada deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento, control y/o justificación de la subvención, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y/o 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este tratamiento de datos de carácter personal no alcanzará a los datos y documentos concernientes a personas distintas de las solicitantes, pero podrá extenderse a éstas siempre que medie su consentimiento expreso, determinado y por escrito, que deberá presentarse junto

CVE-2023-389

con la solicitud. El alcance de este consentimiento será el mismo que el previsto en el apartado anterior. Si no presentara dicho consentimiento, la persona solicitante deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento, control y/o justificación de la subvención, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y/o 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Alternativamente a dicha aportación, el Servicio Cántabro de Empleo dará la opción de que pueda ser presentado el citado consentimiento.

Octavo. Documentación.

1. Las solicitudes de subvenciones deberán presentarse en el modelo oficial aprobado por el Servicio Cántabro de Empleo y firmadas electrónicamente por la persona representante legal de la entidad solicitante; la solicitud contendrá al menos lo siguiente:

- a) Identificación de la empresa solicitante.
- b) Identificación y firma electrónica de la persona representante legal autorizada que formula la solicitud.
- c) Cuantía de la subvención solicitada.
- d) La declaración responsable de:

1.º Que la solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2.º Poseer las autorizaciones necesarias de las personas cuyos datos se derivan de la solicitud para el tratamiento de los mismos, a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos.

3.º Solvencia de la solicitante para cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos.

4.º No incurrir en ninguno de los supuestos de exclusión del artículo 3.3 de la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio.

5.º Si la empresa solicitante ha solicitado o percibido otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, expresión de las mismas.

e) La autorización, en su caso, de la solicitante para la comprobación y constancia por el Servicio Cántabro de Empleo de los datos y documentos mencionados en el punto Séptimo, apartado 6.

f) El compromiso o los compromisos a que se refieren las letras b) y c) del apartado 1 del punto Tercero.

g) Datos de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención, en caso de concesión.

h) La declaración responsable final de la veracidad de los datos aportados y de los documentos que se acompañan.

2. Las solicitudes se presentarán acompañadas de:

a) Memoria-proyecto, firmada electrónicamente por la persona representante de la empresa, que contendrá la descripción detallada del plan de formación a realizar, incluyendo:

1.º Nombre y tamaño de la empresa, expresando:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- Número de efectivos e importes financieros, de conformidad con lo establecido en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Número de personas trabajadoras en la empresa por centro de trabajo ubicado en Cantabria, clasificadas por grupo de cotización.

2.º Estrategia de formación de la empresa, incluyendo otros instrumentos para la cualificación del personal que utilice o tenga previsto utilizar.

3.º Descripción de cada plan de formación que incluya:

- Detalle de las acciones de formación: denominación, familia y área profesional a la que pertenecen, nivel, objetivo general, desarrollo, módulos formativos o contenido de la formación, modalidad de impartición, duración, número de participantes, requisitos de acceso del alumnado, prescripciones del personal formador, instalaciones y equipamiento necesario, vinculación con capacitaciones profesionales en su caso. En el caso de especialidades de alta en el Catálogo de Especialidades Formativas será suficiente consignar su código identificativo.

- Fechas de inicio y finalización; cronograma de actuaciones.

- Ubicaciones donde se desarrollará la formación.

- Previsión como participantes de personas demandantes de empleo inscritas en el Servicio Cántabro de Empleo.

- Total de participantes previstos.

- Presupuesto, relacionando los ingresos y los gastos de cada plan, especificando el importe de la financiación pública solicitada.

- Existencia, en su caso, de acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras.

4.º Compromiso de impartir las acciones formativas subvencionadas con calidad en la gestión, transparencia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos. Este compromiso estará referido al seguimiento de la impartición y asistencia de todas las personas participantes, a su satisfacción con el desarrollo de la acción formativa, sus contenidos, sus resultados, la calidad del profesorado y las modalidades de impartición.

b) Documento acreditativo de la representación que ostente la persona que actúe en nombre de la solicitante, salvo que la persona representante firme la solicitud haciendo uso de un certificado electrónico de representación de persona jurídica.

c) Informe de la representación legal de las personas trabajadoras, de existir ésta, a que se refiere el artículo 64.5.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

d) En su caso, acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras sobre el plan de formación.

e) Copia original del informe de vida laboral de empresa relativo a todos los códigos de cuenta cotización correspondientes a centros de trabajo ubicados en Cantabria.

f) En el caso de oposición para recabar o consultar los datos y documentos que se refieren en el apartado 5 del punto Séptimo y/o no autorizar la consulta de la información a que se refiere el apartado 6 del punto Séptimo, los documentos acreditativos correspondientes.

3. No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder del Servicio Cántabro de Empleo por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de anteriores solicitudes de subvenciones gestionadas por dicho organismo, salvo que los mismos hayan sufrido modificaciones. En este caso, la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2023-389

4. Recibida la solicitud de subvención, el Servicio de Formación del Servicio Cántabro de Empleo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la solicitante para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta, siempre que fuera posible, o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Noveno. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Servicio de Formación del Servicio Cántabro de Empleo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. El Servicio de Formación podrá recabar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en las bases reguladoras, la adecuada valoración de la solicitud y la correcta evaluación de la subvención que, en su caso, pueda otorgarse.

Décimo. Propuesta de resolución.

1. El Servicio de Formación, a la vista del expediente formulará la propuesta de resolución para cada periodo, que deberá expresar la relación de solicitantes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la relación de solicitudes que se propone denegar.

2. La propuesta de resolución podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía asignada del crédito fijado en esta convocatoria.

3. El Servicio de Formación emitirá informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Undécimo. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá a la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo o al Consejo de Gobierno, en función de la cuantía de las subvenciones a conceder, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. En la resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

Adicionalmente, la resolución podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía asignada del crédito fijado en esta convocatoria.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la solicitante o solicitantes siguientes a aquél por su orden, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

3. El plazo máximo para notificar la resolución será de dos meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el citado plazo sin que se haya notificado la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

4. Si la resolución la adoptase la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, no agotará la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Si la resolución fuese dictada por el Consejo de Gobierno, agotará la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6. El importe de la subvención o ayuda que se otorgue al amparo de esta convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones públicas o de otros entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada. La cuantía de las subvenciones deberá reducirse en caso de que se supere el mencionado tope de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

Duodécimo. Obligaciones de quienes resulten beneficiarias.

1. Las empresas que resulten beneficiarias de estas subvenciones tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio.

2. Las empresas beneficiarias deberán cumplir las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública, y en el Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

En particular quedan sometidas a la obligación de publicidad activa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las empresas privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 25.000 euros o cuando al menos el 40 por ciento del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, debiendo atenderse a los criterios determinados en el artículo 3.2 del Decreto 83/2020, de 19 de noviembre.

En virtud del artículo 6.2 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, la obligación de suministrar información será exigible a los beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas.

Además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones o ayudas públicas por importe mínimo de 10.000 euros, no sometidas a obligación de publicidad activa, previo requerimiento por parte del órgano concedente, comunicarán a éste las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas

CVE-2023-389

d) Informe de una auditora o un auditor de cuentas, inscrita/o como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas. La revisión de las cuentas justificativas por parte de la auditora o auditor, así como la elaboración del correspondiente informe deberán adecuarse a lo previsto en la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio, y en la presente convocatoria, así como a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La auditora o el auditor será designado por la empresa beneficiaria, debiendo su informe cubrir el contenido y el alcance siguiente:

1.º En relación con cada uno de los gastos que integran la relación clasificada presentada, un pronunciamiento expreso sobre el cumplimiento por los mismos de los requisitos exigidos, y sobre su admisibilidad o no como gastos subvencionables, indicando en su caso el motivo de la no admisibilidad. Si la empresa beneficiaria no facilitase toda la documentación que tiene obligación de presentarle, se mencionará tal circunstancia con indicación de la documentación omitida y de si esta omisión implica la admisibilidad o no del gasto como subvencionable.

2.º Pronunciamiento expreso sobre la correcta contabilización de las ayudas objeto de la subvención de forma diferenciada del resto de las actividades que la empresa beneficiaria desempeñe, y que han llevado una contabilidad separada o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las actuaciones subvencionadas.

3.º Pronunciamiento expreso sobre la adecuación a los valores normales de mercado de los bienes y servicios adquiridos o alquilados por la empresa beneficiaria. Se entenderá como valor normal del mercado aquel al que puedan ser adquiridos o alquilados dichos bienes o servicios en establecimientos dedicados habitualmente a su comercialización en el ámbito geográfico de impartición de la acción subvencionada. Si la auditora o el auditor de cuentas que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa considerara, durante la ejecución de su trabajo, que es excesivo el valor relativo al alquiler o adquisición de un bien o un servicio (incluido la impartición de la formación), previa comprobación de la adecuación al valor de mercado, reducirá dichos importes hasta el citado valor normal del mercado.

4.º Pronunciamiento expreso sobre el número de horas subvencionables en función del número de participantes finalizados.

5.º Pronunciamiento expreso sobre el importe total justificado y aquél que debe ser objeto de reintegro, en su caso, detallando en este último caso la causa e importe afectado.

Los gastos derivados de la realización del informe serán subvencionables.

En ningún caso los costes indirectos podrán superar el 10 por ciento del coste total del plan de formación realizado y justificado.

3. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la correspondiente documentación, el Servicio de Formación requerirá a la empresa beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días aporte la misma.

La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejado el inicio del procedimiento de reintegro total.

En todo caso, si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el Servicio de Formación pondrá en conocimiento de la empresa beneficiaria las insuficiencias observadas para que en el plazo de diez días sean subsanadas.

4. La empresa beneficiaria de la subvención estará obligada a conservar, durante un plazo de cuatro años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión

de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte de la empresa beneficiaria y quedará interrumpido por cualquier requerimiento que dirija el Servicio de Formación a la interesada y, en todo caso, por el inicio del procedimiento de revocación y reintegro de la subvención.

5. Una vez presentada la documentación señalada se realizará por el Servicio de Formación la correspondiente comprobación técnico-económica, que se basará en lo constatado por el informe auditor.

Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia a la interesada junto con los resultados de la comprobación técnico-económica para que proceda a su reintegro voluntario; en caso contrario se iniciará el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención.

Decimoquinto. Revocación y reintegro de cantidades percibidas. Régimen sancionador.

1. Procederá la revocación y el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o bien la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la misma, si éste no se hubiere efectuado, en los casos previstos en el artículo 18 de la Orden EPS/21/2021, de 10 de junio.

2. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, sin perjuicio de lo previsto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Decimosexto. Protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

1. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, son de aplicación al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento General de Protección de Datos, se entenderá por:

a) «datos personales»: toda información sobre una persona física identificada o identificable («el/a interesado/a»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

b) «tratamiento»: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;

gado», en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. Si ese otro «encargado» incumple sus obligaciones de protección de datos, el «encargado» inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el «responsable del tratamiento» por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro «encargado».

8. El tratamiento por el «encargado» se regirá por la relación jurídica derivada de la solicitud de subvención, que vincula al «encargado», como beneficiario, respecto del «responsable», como órgano concedente o encargado de su gestión, que conllevará las siguientes obligaciones para el primero de ellos:

a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del «responsable», inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, que se aplique al «encargado»; en tal caso, el «encargado» informará al «responsable» de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.

c) Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.

d) Respetará las condiciones indicadas para recurrir a otro «encargado» del tratamiento.

e) Asistirá al «responsable», teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas establecidos en el capítulo III del RGPD.

f) Ayudará al «responsable» a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del «encargado».

g) A elección del «responsable», suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la relación jurídica que motive el tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

h) Pondrá a disposición del «responsable» toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente disposición, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del «responsable» o de otro órgano auditor autorizado por dicho «responsable».

9. La adhesión del «encargado del tratamiento» a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 28 del RGPD.

10. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 del RGPD, si un «encargado del tratamiento» infringe el RGPD al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado «responsable del tratamiento» con respecto a dicho tratamiento.

11. El «encargado del tratamiento» y cualquier persona que actúe bajo la autoridad del «responsable» o del «encargado» y tenga acceso a datos personales solo podrán tratar dichos datos siguiendo instrucciones del «responsable», a no ser que estén obligados a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

12. El «encargado del tratamiento» y, en su caso, sus representantes cooperarán con la autoridad de control que lo solicite en el desempeño de sus funciones.

13. El «encargado del tratamiento» aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.

d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

14. La adhesión a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 32 del RGPD.

15. El «encargado del tratamiento» tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del «responsable», salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

16. El «encargado del tratamiento» notificará sin dilación indebida al «responsable del tratamiento» las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

17. Las obligaciones en materia de confidencialidad y seguridad de la información de las entidades beneficiarias como encargadas del tratamiento de los datos y ficheros de carácter personal son las siguientes:

a) En aquellas tareas en las que necesiten acceder a información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, independientemente de donde esté alojada, deberán respetar, la legislación vigente en materia de confidencialidad y seguridad de la información y de los sistemas de información, en todo lo que no se oponga al RGPD y, en particular:

- El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

- El Decreto 79/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la Política Integral de Seguridad de la Información y la Organización competencial para la Protección de Datos Personales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Otras disposiciones que las desarrollen o sean de aplicación en materia de seguridad o confidencialidad.

b) Guardar secreto profesional, no revelando ni empleando en uso propio o de terceros, ni para un fin distinto al estipulado las bases reguladoras, la información que conozcan durante la ejecución de las acciones subvencionadas. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar las acciones objeto de subvención.

c) No revelar ni compartir con terceras personas credenciales de acceso que le pudieran ser asignadas durante la ejecución de las acciones subvencionadas.

d) Respetar las cláusulas específicas sobre seguridad de la información y/o confidencialidad establecidas en las bases reguladoras de la subvención y la presente convocatoria.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

e) Todo informe, dato o documento calificado de confidencial, que el Servicio Cántabro de Empleo deba transmitir a la entidad beneficiaria con motivo de la concesión de la subvención, incluida la información relacionada con técnicas o metodologías propias, sólo podrá ser utilizada por ésta para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los daños y perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para el Servicio Cántabro de Empleo.

f) Una vez finalizada la actividad, la entidad beneficiaria deberá devolver al Servicio Cántabro de Empleo cualquier información calificada de confidencial a la que haya tenido acceso durante la ejecución de las acciones subvencionadas y que resida en sistemas o soportes bajo su control, y deberá devolver o destruir cualquier soporte o documento que la pueda contener, salvo que exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá estar debidamente bloqueada.

18. Secreto profesional:

El «encargado del tratamiento» tiene el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar las acciones objeto de subvención.

Decimoséptimo. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos el día de publicación de su extracto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Cumplase la anterior resolución y notifíquese en forma a: SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO, INTERVENCIÓN GENERAL, BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES Y BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA.

Santander, 29 de diciembre de 2022.
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
Eugenia Gómez de Diego.

2023/389

CVE-2023-389

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-322 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Suances. Expediente 313899.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Adriana Ioana Boldis Tulea para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de las parcelas 39085A004004850000ZR, 39085A004004870000ZX, 39085A004000150000ZU, en el municipio de Suances, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 313899 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 13 de enero de 2023.
El secretario de la Comisión Regional de
Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/322

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2023-340 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 83, polígono 25, de Novales.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 228.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, 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 doña RAQUEL MIJARES MIJARES para vivienda unifamiliar, en parcela calificada como suelo rústico, parcela nº 83, polígono 25, en la localidad de Novales, al sitio de "Cubón".

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, 16 de enero de 2023.

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

2023/340

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2022-10138 *Concesión de licencia de primera ocupación para implantación de unidad de suministro de combustible en polígono industrial de Molladar, E-28. Expediente 1746/2022.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

Promotor: Progeral Iberica, SA.

Descripción de la obra: Implantación de unidad de suministro de combustible.

Ubicación: Polígono Industrial de Molladar, E-28. Cartes.

Fecha de la concesión: 21 de noviembre de 2022.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

SEÑALAMIENTO DE RECURSOS.- El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN. Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este Acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del Acuerdo, o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS. Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 25 de noviembre de 2022.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2022/10138

CVE-2022-10138

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-9771 *Concesión de licencia de primera ocupación para 22 viviendas unifamiliares pareadas en Otañes. Expediente URB/3/2011.*

DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO UOA Nº 1050/2022 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2022 DE CONCESIÓN DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN PARA 22 VIVIENDAS UNIFAMILIARES PAREADAS EN OTAÑES DEL MUNICIPIO DE CASTRO URDIALES, A INSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE LA EMPRESA PÉREZ MARSA Y ASOCIADOS S. L.

A efectos de los dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fine de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) PRIMERO. Conceder, LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CONCURSAL DE LA EMPRESA "PÉREZ-MARSA Y ASOCIADOS S. L." CORRESPONDIENTE A LA URBANIZACIÓN "SEÑORÍO DE LLOVERA" (22 VIVIENDAS UNIFAMILIARES PAREADAS) EN OTAÑES, CASTRO URDIALES.

SEGUNDA. Conforme a la legitimación estimada a la Administración concursal, procede el cumplimiento de las obligaciones tributarias una obligación Legal de la Masa Concursal, en cuanto que prevista por la Ley de Haciendas Locales como exacción por las operaciones de control, y licencia respectivamente. Obligaciones legales de la masa concursal, de obligada exacción al solicitante.

TERCERO. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

CUARTO. Notificar al Servicio Municipal de Aguas, a los efectos oportunos.(...)"

Lo cual se hace público para el general conocimiento a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento del artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

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

Castro Urdiales, 14 de diciembre de 2022.

El concejal delegado de Urbanismo y Vivienda, Obras y Servicios,
y Accesibilidad y Movilidad,
Alejandro Fernández Álvarez.

2022/9771

CVE-2022-9771

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2023-103 *Información pública del expediente de solicitud de autorización de legalización de reforma y ampliación de dos edificaciones adosadas para uso de alojamiento turístico en barrio Pisueña.*

En este Ayuntamiento se ha presentado solicitud de autorización de legalización de reforma y ampliación de dos edificaciones adosadas en suelo rústico con uso de cuadra, pajar y vivienda para uso de alojamiento turístico, al sitio de "Los Mazos", barrio Pisueña, de Selaya, parcela 161 del polígono 5 del catastro de rústica.

De conformidad con lo establecido 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, la citada solicitud se somete a información pública en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, con el fin de que cualquier persona pueda consultar el expediente y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Selaya, 5 de enero de 2023.

El alcalde,

Cándido M. Cobo Fernández.

2023/103

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2023-237 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela con referencia catastral 39084A002001890000JZ. Expediente 340/2022.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.3.a) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por doña Ana Belén Madrazo Saiz, para solicitud de autorización de construcción en suelo rústico para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en la parcela identificada con la referencia catastral I 39084A002001890000JZ de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 12 de enero de 2023.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2023/237

CVE-2023-237

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2023-246 *Información pública de solicitud de autorización para reforma de edificación y cambio de uso en parcela 19, polígono 420, de Secadura.*

Por confíanos tu casa S. L., se solicita en este Ayuntamiento autorización para reforma y acondicionamiento de edificación y cambio de uso a alojamiento turismo rural en la parcela 19 del polígono 420, en suelo no urbanizable de Secadura.

En cumplimiento de lo establecido 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, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Voto, 12 de enero de 2023.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2023/246

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2023-255 *Información pública de solicitud de autorización para instalación de vía ferrata en zona de policía e instalación de dos puentes tibetanos y tirolina sobre el cauce del arroyo de La Presa o de La Cigüenza, en Novales, término municipal de Alfoz de Lloredo. Expediente A/39/14691.*

Peticionario: Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.

Domicilio: PL/ Pío XII, 150, Novales 39526, Alfoz de Lloredo (Cantabria).

Nombre del río o corriente: ARROYO DE LA PRESA.

Términos municipales y provincia: Alfoz de Lloredo (Cantabria).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Autorización para instalación de vía ferrata en zona de policía e instalación de dos puentes tibetanos y tirolina sobre el cauce del arroyo de La Presa o de La Cigüenza, en Novales, término municipal de Alfoz de Lloredo (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera, nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 11 de enero de 2023.

El secretario general, PD. El jefe de Servicio,
(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),
Jesús Carasa Antón.

2023/255

7.4.PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES VALDERREDIBLE

CVE-2023-344 *Convocatoria a la Asamblea General.*

Don Gonzalo Amigo Gómez, como presidente, convoca a todos los regantes a la Asamblea General de la Comunidad de Regantes Valderredible (Cantabria) a la reunión que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento en Polientes el sábado, 25 de febrero de 2023, a las 10:30 h en la primera convocatoria y las 11:00 h en segunda convocatoria cuyo orden del día es el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Información general.
- 2.- Solicitud de la concesión de aguas superficiales a la CHE. Concurso de proyectos. Autorizar al señor presidente para la firma de cuantos documentos públicos y privados sean necesarios.
- 3.- Solicitud de aturoización temporal a la CHE. Petición de riego de parcelas de riego 2023 y 2024.
- 4.- Ruegos y preguntas.

Valderredible, 16 de enero de 2023.

El presidente,
Gonzalo Amigo Gómez.

2023/344

7.5.VARIOS

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

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2023-298 *Resolución por la que se acuerda realizar el trámite de consulta pública respecto del futuro proyecto de Orden por la que se establecen las normas generales que regulan las elecciones en las cofradías de pescadores y su federación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 25, puntos 5 y 10, establece como competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y ejecución de las materias referentes a corporaciones de derecho público representativas de intereses económicos y profesionales y la ordenación del sector pesquero, respectivamente.

El traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Cofradías de Pescadores, se realiza con el Real Decreto 1392/1996, de 7 de junio. Hasta ese momento, el Estado venía desarrollando sus competencias sobre esta materia de acuerdo con el Real Decreto 670/1978, de 11 de marzo, sobre Cofradías de Pescadores y de la Orden del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de 31 de agosto de ese mismo año.

La Ley de Cantabria 1/2021, de 4 de marzo, de Pesca Marítima, Marisqueo y Acuicultura de Cantabria en la SECCIÓN 1.ª COFRADÍAS DE PESCADORES del CAPÍTULO I Agentes del sector pesquero en el TÍTULO IV Ordenación del Sector Pesquero, recoge los preceptos sobre el funcionamiento de las cofradías de pescadores y de la federación de cofradías de pescadores de Cantabria.

De conformidad con la citada normativa, los mandatos de los órganos rectores de las Cofradías de Pescadores y de la Federación de Cofradías de Cantabria, se renuevan cada cuatro años.

De conformidad con el artículo 51.2 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con carácter previo a la elaboración del Proyecto de Orden, se llevará a cabo el trámite de CONSULTA PÚBLICA que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y en el Portal de Transparencia. El objetivo es recabar la opinión de ciudadanos, organizaciones y asociaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma.

Por todo ello, en virtud de cuanto antecede,

RESUELVO

Primero. Someter al trámite de CONSULTA PÚBLICA con respecto a la futura redacción de un proyecto por el que se establecen las normas generales que regulan las elecciones en las Cofradías de Pescadores y su Federación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la futura norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de dicha norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Tercero. El plazo de presentación de opiniones será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarto. Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Pesca y Alimentación de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, ubicada en la calle Albert Einstein, nº 2, 39011 Santander, pudiendo ser presentadas en el Registro General, así como en los Registros o lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, podrán presentarse a través del Portal de Transparencia de Cantabria, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 4 de enero de 2023.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Marta Ana López López.

2023/298

CVE-2023-298

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

DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2023-299 *Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa a la elaboración de un proyecto de Orden por el que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2023-2024 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Decreto 178/2003, de 9 de octubre, por el que se establece la regulación marisquera en la Comunidad Autónoma de Cantabria dedica su Capítulo V a las Medidas de explotación y regulación. En el artículo 20 de dicho capítulo se establece que la Consejería con competencias en materia de marisqueo, mediante Orden anual, regulará el ejercicio del marisqueo, especies autorizadas, pesos permitidos, tallas mínimas, zonas protegidas o vedadas y otras circunstancias que se consideren oportunas.

De conformidad con el artículo 51.2 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con carácter previo a la elaboración del Proyecto de Orden, se llevará a cabo el trámite de CONSULTA PÚBLICA que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y en el Portal de Transparencia. El objetivo es recabar la opinión de ciudadanos, organizaciones y asociaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la norma:

La elaboración de esta norma pretende regular la práctica del marisqueo profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante la campaña 2023-2024, con la finalidad de conseguir el rendimiento óptimo en la explotación de los recursos pesqueros, y regular la actividad marisquera en los bancos naturales de moluscos, así como la extracción de marisco en general.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación:

Mediante la publicación de esta nueva Orden se derogaría la normativa anterior, actualizando las disposiciones recogidas en ella, regulando la explotación sostenible de los recursos marisqueros con fines comerciales.

c) Los objetivos de la norma:

La motivación de este proyecto de Orden es la regulación de las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2023 -2024 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias:

El Decreto 178/2003, de 9 de octubre, establece en su artículo 20 que el ejercicio del marisqueo, especies autorizadas, pesos permitidos, tallas mínimas, zonas protegidas o vedadas y otras circunstancias que se consideren oportunas se regulará mediante Orden anual. Por tanto, no se consideran viables alternativas no regulatorias.

Por todo ello, en virtud de cuanto antecede,

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

RESUELVO

Primero. Someter al trámite de CONSULTA PÚBLICA la futura redacción de un proyecto por el que se regulan las vedas, tallas mínimas y recogida de marisco y otras especies de interés comercial, durante la temporada 2023-2024 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el BOC y en el Portal de Transparencia de Cantabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la futura norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de dicha norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Pesca y Alimentación, a través del correo electrónico dgpescayalimentacion@cantabria.es, en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (calle Albert Einstein, 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Igualmente podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Dichas opiniones podrán realizarse durante el plazo de 20 días hábiles a contar desde la publicación de la presente resolución en el BOC.

Santander, 9 de enero de 2023.
La directora general de Pesca y Alimentación,
Marta Ana López López.

2023/299

CVE-2023-299

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2023-336 *Resolución de 16 de enero de 2023 por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden por la que se regula la evaluación en la Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación de la Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 51.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el director general de Personal Docente y Ordenación Académica,

RESUELVE

Someter al trámite conjunto de audiencia e información pública, por un período 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de Orden por la que se regula la evaluación en la Educación Infantil, la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y determinados aspectos relacionados con la evaluación y titulación de la Formación Profesional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica (calle Vargas 53, 8ª planta- 39010 Santander), en el portal educativo de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria (www.educantabria.es) y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas con respecto al contenido del proyecto mencionado.

Estas se dirigirán, por escrito, a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, presentándose a través de la dirección de correo electrónico ordenacion@educantabria.es, en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria (calle Vargas, 53, 7.ª planta, Santander 39010) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en el cual se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 16 de enero de 2023.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,
Francisco Javier Gutiérrez Herrador.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2023-319 *Resolución de 13 de enero de 2023, por la que se establecen las bases y convoca, para el año 2023, el procedimiento de acceso de carácter extraordinario a Ciclos Formativos de Grado Superior de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone, en su artículo 41, las condiciones de acceso y admisión a los ciclos formativos de grado superior de la formación profesional del sistema educativo. En el apartado 4 del citado artículo, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se señala que las Administraciones educativas convocarán periódicamente pruebas de acceso a formación profesional de grado superior. Estas pruebas deberán acreditar la madurez en relación con las competencias de la educación secundaria postobligatoria.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, regula, en su artículo 20, las condiciones básicas para el desarrollo de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior. Y, en su artículo 21, faculta a las Administraciones Educativas para convocar estas pruebas, al menos, una vez al año y regular la exención de las partes que proceda de las mismas.

Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, en su artículo 19 contempla que la acreditación de una unidad de competencia adquirida por este procedimiento tiene efectos de acreditación parcial acumulable de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título así:

a) La Administración educativa reconocerá las unidades de competencia acreditadas, que surtirán efectos de convalidación de los módulos profesionales correspondientes, según la normativa vigente, y que se establece en cada uno de los títulos.

Para hacer efectiva esa convalidación es necesario contar con los requisitos de acceso a los ciclos formativos correspondiente, en este caso a instancia de la Dirección General de Pesca y Alimentación (Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente) se solicita la convocatoria de un procedimiento de acceso extraordinario y exclusivo para el colectivo de patronos costeros polivalentes de nuestra Comunidad Autónoma, que han participado en el procedimiento competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y acreditado todas las unidades de competencia de las cualificaciones incluidas en el ciclo formativo Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura.

Esta convocatoria extraordinaria tiene un carácter excepcional, que pretende dar respuesta a la necesidad del sector pesquero. La falta de patronos y mecánicos en la flota española es un problema recurrente que se ha agudizado en los últimos años, debido en gran medida al escaso relevo generacional existente entre los titulados de la flota pesquera española. Para dar una solución temporal a este problema el Ministerio Agricultura Pesca y Alimentación publica la de Orden APA/1413/2021, de 26 de noviembre, que tiene por objeto el desarrollo normativo del artículo 8.2.f) del Real Decreto 36/2014, de 24 de enero, por el que se regulan los títulos profesionales del sector pesquero.

En Cantabria, se autoriza mediante resolución del director general de Formación Profesional y Educación Permanente, la realización una actividad formativa, en modalidad semipresencial,

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

del curso para adaptar los conocimientos de los patrones costeros polivalentes y de los patrones de segunda clase de pesca litoral, a lo dispuesto en la Regla II/2 del STCWF/1995, y poder actuar como primeros oficiales en buques de pesca en buques cuyo mando corresponda a un patrón de litoral.

Pese a estas medidas adoptadas y por todo lo anteriormente expuesto se considera fundamental que aquellos profesionales de sector que están en disposición de obtener el título de Técnico Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura puedan contar con los requisitos de acceso que les permitan cursar ciclo del citado Título.

Por ello, en virtud de lo expuesto, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto establecer las bases y convocar el procedimiento de acceso extraordinario a Ciclos Formativos de Grado Superior de la formación profesional del sistema educativo en el año 2023, exclusivo para el colectivo de patrones costeros polivalentes de nuestra Comunidad Autónoma, en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Destinatarios y requisitos para participar.

1. Podrán concurrir a este procedimiento de acceso extraordinario a Ciclos Formativos de Grado Superior (reguladas por esta resolución), aquellas personas que no cuenten con requisitos académicos de acceso directo a Ciclos Formativos de Grado Superior y que actualmente estén en posesión de una cualificación profesional nivel 3 y tengan, como mínimo, 19 años de edad cumplidos antes del 31 de diciembre de 2023.

2. Tienen los requisitos académicos aquellos aspirantes que posean alguno de los siguientes títulos o condiciones:

a) El título de Bachiller.

b) La superación de la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo, en otra convocatoria diferente a la que se realiza mediante la presente resolución.

c) El título de Técnico, Técnico Especialista, o Técnico Superior de las enseñanzas de Formación Profesional.

d) Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.

e) Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.

f) Estar en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP).

g) Haber superado el Curso de Orientación Universitaria o Preuniversitario.

h) Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.

i) Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.

j) Alguno de los títulos o situaciones que permiten el acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo, según lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CVE-2023-319

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Tercero. Plazo y lugar de inscripción.

1. El periodo de inscripción para este procedimiento extraordinario de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el BOC de esta Resolución.

2. La inscripción en el procedimiento se formalizará presentando la solicitud, según modelo que figura como anexo I. Las solicitudes se dirigirán al titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional, y se presentarán mediante los siguientes medios:

a) De forma telemática con sistema de identificación mediante certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e), o CI@ve a través del registro electrónico común (<https://rec.cantabria.es/>).

b) De forma presencial en el Registro Auxiliar dependiente de la secretaría general de dicha Consejería, sito en la calle Vargas, 53, 7ª planta, 39010, Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Si en el uso de este derecho, la solicitud de inscripción se remite por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Cuarto. Documentación a presentar por los aspirantes.

1. En su caso, los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de cualificación profesional nivel 3, según se indica en el apartado Sexto de esta resolución.

b) Ejemplar para la administración del impreso "046" justificativo del pago y, cuando proceda, acreditación de la condición de Familia Numerosa de categoría general.

c) Acreditación de la condición de Familia Numerosa de categoría especial.

Las instrucciones para la cumplimentación de la inscripción se encuentran en el anexo II de esta Resolución.

2. La inscripción de una persona en el procedimiento supondrá su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos, tal y como consta en el modelo de solicitud del anexo I.

Quinto. Tasas.

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 11/2020, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, la participación en el procedimiento de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo conlleva el abono de la Tasa 4 del Gobierno de Cantabria, que es de 28,36 euros, en concepto de inscripción.

2. Aquellos solicitantes que tengan reconocida la condición de miembros de familia numerosa de categoría general tendrán una reducción del 50 % sobre la tarifa en vigor en el momento de la convocatoria.

3. En todo caso, la autoliquidación y pago de las tasas se realizará en el modelo "046" establecido por Orden HAC/19/2011, de 18 de julio, por la que se modifica la Orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047, debiendo presentar la persona interesada, junto con la solicitud de inscripción según anexo I, el ejemplar para la administración del impreso "046", justificativo del pago de la tasa y, en su caso, acreditación de pertenecer a una familia numerosa de categoría general.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Noveno. Admisión a ciclos formativos de grado superior.

1. El certificado acreditativo que resulte de este procedimiento solo tendrá efectos como requisito de acceso en los procesos de admisión al Ciclo Formativo de Grado Superior en Transporte Marítimo y Pesca de Altura.

Décimo. Eficacia de la Resolución.

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Undécimo. Recurso Reposición.

Contra la presente Resolución, cabe interponer recurso de reposición ante la consejera de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 enero de 2023.

La consejera de Educación y Formación Profesional,
Marina Lombó Gutiérrez.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Aspirantes y/o alumnado de centros docentes gestionados por Formación Profesional y Educación Permanente.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Vargas 53, 8ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpccentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Gestión de las solicitudes de inscripción a las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán mientras sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento. En caso de ser admitido y se realice la matriculación, los datos serán conservados de forma indefinida con fines de archivo para la realización de las gestiones académicas que sean procedentes.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	Art. 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación..
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos solicitados podría no resultar posible realizar los trámites administrativos necesarios para gestionar la admisión y/o matriculación, por lo que se le podría requerir para subsanar los defectos. En el caso de subsanar dichos defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios de cesiones de datos	Otros interesados en el procedimiento administrativo, cuando corresponda. Publicación en tablón de anuncios y en la página web del centro según esté dispuesto en la normativa reguladora. En caso de tratarse de datos de naturaleza sensible, estos no se publicarán de forma indiscriminada.
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con la Delegada de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/Informacion/proteccion-de-datos.html

SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2023-319

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

(Resolución de XX de enero de 2023)

1. Cumplimentar el anexo I de la solicitud.
2. Entrar en el portal educativo <http://www.educantabria.es/> Formación Profesional/ Pruebas/ Acceso a Grado Superior, para cumplimentar el modelo "046" (excepto las personas con la condición de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL, exentos del 100% de las tasas establecidas):
 - Seleccionar el concepto que corresponda según las pruebas y, si se cumple, la condición de Familia Numerosa Categoría General.
 - Rellenado los datos de la persona solicitante, en el campo "CUOTA" indicar:
 - Con carácter general 28,36 €.
 - Para los miembros de FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL (bonificación del 50%), 14,18 €.
3. Si se ha elegido el modo de pago mediante "certificado electrónico", una vez realizado el pago a través de la Pasarela de pagos del Gobierno de Cantabria deberá imprimir el documento "046" para adjuntar con la solicitud.
4. Si se ha elegido el modo de pago en oficina bancaria, imprimir el modelo "046" y realizar el pago en la entidad bancaria elegida de las Colaboradoras del Gobierno de Cantabria.
5. Presentar a través de registro tal y como se establece en el apartado tercero de la resolución de convocatoria la documentación que corresponda:
 - a. Solicitud anexo I.
 - b. Certificado de profesionalidad de nivel 3 o justificante de haberlo solicitado.
 - c. Ejemplar para la Administración del "046WEB" diligenciado por la entidad bancaria o por la pasarela de pagos.
 - d. En su caso, acreditación de la condición correspondiente de familia numerosa.

QUIENES EXCEPCIONALMENTE NO PUDIERAN CUMPLIMENTAR TELEMATICAMENTE EL MODELO "046" DEBERAN CONTACTAR CON EL TELÉFONO DE AYUDA 012. EL 902 139 012 SI LLAMA DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO III
ACTA DE PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ACCESO CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR
(Resolución de 13 de enero de 2023)

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	ACCESO

(1) Cumplimentar una calificación de SI O NO.

La presente comprende un total de _____ examinados y acaba en el nombre _____,

En Santander, a _____ de _____ de 2023.

El/La Presidente/a	El/La Secretario/a
Fdo.:	Fdo.:

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO IV

CERTIFICADO DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN TRANSPORTE MARÍTIMO Y PESCA DE ALTURA DE SUPERACIÓN ACREDITATIVA CORRESPONDIENTE

(Resolución de 13 de enero de 2023)

D....., presidente de la comisión de valoración del
procedimiento de acceso extraordinario.

CERTIFICA

Que D. /D. ^a..... con
DNI/NIE nºadquiere requisito de acceso en los
procesos de admisión al Ciclo Formativo de Grado Superior en Transporte Marítimo y
Pesca de Altura, por cumplir los requisitos establecidos en la Resolución de xx de enero
de 2023, por la que se establecen las bases y se convocan para el año 2023
procedimiento extraordinario de acceso a ciclos formativos de grado superior de
formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander a la fecha de la firma electrónica
El director general de Formación Profesional y Educación Permanente
Ricardo Lombera Helguera

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2023-320 *Resolución de 11 de enero de 2023, por la que se establece la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.*

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en su artículo 4, establece que el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional está formado por varios instrumentos y acciones, uno de los cuales, el indicado en el apartado 1.b), es un procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales. En su artículo 8.4 establece que el Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias, así como los efectos de las mismas.

En este sentido, el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, en su capítulo VI "Organización y gestión del procedimiento", artículo 21.1 b), relativo a las estructuras organizativas responsables del procedimiento, dispone que "En cada Comunidad Autónoma, las Administraciones educativa y laboral competentes establecerán conjuntamente la estructura organizativa responsable del procedimiento que se establece en este Real Decreto". Dicho reglamento ha sido modificado por el Real Decreto 143/2021, de 9 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Por su parte, el Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 10, que la Consejería de Educación y la Consejería competente en materia de empleo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán conjuntamente los procedimientos de evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de aprendizajes no formales.

Habiéndose publicado la Orden PRE/62/2021, de 13 de agosto, por la que se regula el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, procede a realizar la convocatoria para el año 2023.

En virtud de lo anteriormente expuesto, de acuerdo con el artículo 6 de la citada Orden y en virtud de las atribuciones previstas en artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto realizar la convocatoria para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2023.

Se establece un máximo de 6000 unidades de competencias para evaluar a través de la presente convocatoria.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Se encargarán de las mismas actuaciones que las recogidas en el apartado uno, excepto la instrucción del procedimiento.

3. Asimismo, dicha información se podrá facilitar por las Administraciones Locales, agentes sociales, Cámaras de Comercio y otras entidades y organizaciones públicas y privadas.

Igualmente, estas entidades podrán realizar las mismas actuaciones que las recogidas en el apartado uno, excepto la instrucción del procedimiento.

4. Desde todos estos servicios se indicará a la ciudadanía interesada en participar en el procedimiento el centro sede de referencia en el que se imparten cualificaciones profesionales que recogen las unidades de competencia se pretendan acreditar.

Quinto. Requisitos de acceso

Las personas que deseen participar en el procedimiento deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Orden PRE/62/2021.

Sexto. Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en este procedimiento deberán presentar solicitud de inscripción desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, hasta el 30 de noviembre de 2023 inclusive.

La prioridad para acceder al procedimiento convocado será por estricto orden de registro de entrada de la solicitud.

2. No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. La solicitud de inscripción en el procedimiento se realizará según el modelo normalizado que figura como Anexo I, junto con el que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Relación ordenada de experiencia laboral relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, según se recoge en Anexo II.

b) Relación ordenada de formación no formal relacionada con las competencias profesionales que se quieren acreditar, según se recoge en Anexo III.

c) Curriculum vitae, preferentemente modelo europeo.

La justificación de la experiencia laboral y/o de las competencias profesionales adquiridas a través de vías no formales de formación se llevará a cabo, tal y como establece el artículo 7.2. de la Orden PRE/62/2021 con la documentación que establece el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, que se concretará en los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y

Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad, según se recoge en Anexo IV

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente, según se recoge en Anexo V con descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, según se recoge en Anexo VI.

Las administraciones competentes promoverán el establecimiento de un sistema de comunicación electrónica con la Tesorería General de la Seguridad Social para la transmisión de estos datos.

4. Las solicitudes se presentarán a través del formulario incluido en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/>) por cualquiera de los siguientes medios:

a) Preferentemente de forma telemática con sistema de identificación mediante certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e), o Cl@ve a través del formulario incluido en el registro electrónico común (<https://rec.cantabria.es/>). Al presentarse de esta forma, la documentación a aportar podrá ser digitalizada y presentada junto a la solicitud como archivos anexos a la misma.

b) Sin el certificado electrónico podrá cumplimentar su solicitud, escrito o comunicación, imprimirlos y junto con la documentación complementaria requerida por el procedimiento, deberá presentarlos en el registro de la de la Consejería de Educación y Formación Profesional o en los demás lugares previstos en artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, para su digitalización.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación son remitidas por correo, deberán presentarse en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A., antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Séptimo: Admisión de candidatos

1. En virtud de lo previsto en el artículo 13.5 del RD 1224/2009 del 17 de julio, la Administración Educativa, hará pública la lista de aspirantes admitidos. En este sentido, los centros sede, comprobarán a través del coordinador de acreditación de competencias profesionales, y si las personas candidatas cumplen los requisitos previstos. Se elaborarán los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión. Dichos listados se irán publicando, en virtud de las solicitudes recibidas y con una periodicidad mensual a medida que se vayan recibiendo solicitudes sin esperar a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

2. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los listados provisionales, las personas excluidas podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas y subsanar los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y una vez analizadas las alegaciones que se hubiesen presentado, se publicarán los listados definitivos de admitidos y de excluidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del gobierno de Cantabria (<https://sede.cantabria.es/sede/tablon-electronico-de-anuncios>), surtiendo los efectos de la notificación, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

Asimismo, dichos listados se publicarán con carácter exclusivamente informativo, de forma complementaria, en el portal educativo www.educantabria.es, en la web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com) y en la página web www.acreditacantabria.es.

4. Quienes figuren en los listados definitivos de personas admitidas serán las personas seleccionadas para continuar con el procedimiento.

Octavo: Fase de Asesoramiento

1. Una vez inscrita y admitida la persona candidata en el procedimiento, será asignado por el órgano instructor a un asesor/ asesora, que le citará mediante correo electrónico.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Orden PRE/62/2021, el asesor o asesora realizará un informe, que entregará a la persona interesada. No obstante, dado que el informe de la persona asesora no es vinculante, la persona candidata podrá decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso también se trasladará a la comisión de evaluación, junto con el informe, toda la documentación de la persona candidata.

3. En el supuesto de que la persona candidata no pudiera asistir a la sesión a la que ha sido convocada, será convocada en segunda instancia y en caso de no asistencia a esta segunda convocatoria se entenderá que dicha persona desiste del procedimiento, previa resolución dictada al efecto.

Noveno: Fase de Evaluación

1. Esta fase se desarrollará de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Orden PRE/62/2021:

La comisión de evaluación emitirá un informe provisional comprensivo del resultado de la evaluación de la competencia profesional de cada unidad de competencia, que se expresará en términos de demostrada o no demostrada, que se notificará a la persona candidata.

Las personas interesadas podrán presentar reclamación por escrito dirigida al presidente de comisión de evaluación, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. La comisión de evaluación resolverá las reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del último día del plazo para presentar reclamaciones. Posteriormente será la persona titular de la dirección general competente en materia de Formación Profesional, quien mediante resolución remitirá la propuesta de certificación correspondiente para la acreditación de las personas candidatas, frente a la cual puede presentar recurso de alzada ante la administración competente.

2. Para el desarrollo de esta fase se formarán las comisiones de evaluación necesarias en función del número de personas candidatas.

3. La evaluación se desarrollará siguiendo una planificación en la que constarán las actividades y métodos de evaluación, los lugares y fechas previstas para cada actividad programada, que será de carácter obligatorio.

4. La no presentación de la persona candidata a las citaciones para la realización de las pruebas de evaluación a las que se encuentre convocada (individuales o colectivas), dará lugar a que se desestime su continuidad en el procedimiento, lo que se hará constar en su expediente.

Décimo: Compensaciones económicas para el personal asesor y evaluador

1. Las compensaciones económicas a las personas designadas como personal asesor y evaluador se regirán por el Decreto 36/2011 de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

2. Se especificarán las asistencias a percibir por las personas que participen en el procedimiento, según las tareas a realizar, atendiendo a las siguientes consideraciones:

a) Personal asesor, percibirá la cantidad de 3,5 asistencias, por cada 5 Unidades de Competencia asesoradas, que corresponde a 36,4 € por unidad de competencia asesorada.

b) Personal evaluador, percibirá la cantidad de 3,5 asistencias, por cada 5 Unidades de Competencia evaluadas, que corresponde a 36,4 € por unidad de competencia evaluada.

3. Las compensaciones económicas que deriven de la presente convocatoria se financiarán con cargo al presupuesto de gastos de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Undécimo: Acreditación de la competencia profesional

De conformidad con el artículo 13.2 de la Orden PRE/62/2021, dicha acreditación tendrá los efectos de acreditación parcial acumulable, con la finalidad, en su caso, de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título o certificado.

Duodécimo: Plan de Formación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Orden PRE/62/2021, al concluir todo el procedimiento de evaluación y acreditación, la Consejería de Educación y Formación Profesional, a través de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, remitirá a todas las personas que hayan participado en el mismo, un plan de formación en el plazo máximo de tres meses desde la resolución.

Décimo tercero: Permisos individuales de formación

Tal y como indica el artículo 17 de la Orden PRE/62/2021, las personas que estén trabajando y accedan a los procesos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de otros aprendizajes no formales, podrán utilizar los permisos individuales de formación, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Trabajo y Economía Social en desarrollo del artículo 29 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Décimo cuarto: Financiación de las actuaciones

Las actuaciones que se deriven de esta resolución están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGeneration, en el marco de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Santander, 11 de enero de 2023.

La consejera de Educación y Formación Profesional,
Marina Lombó Gutiérrez.

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I: Solicitud de inscripción.

ANEXO II: Relación ordenada de experiencia laboral.

ANEXO III: Relación ordenada de formación aportada.

ANEXO IV: Certificación de empresa.

ANEXO V: Declaración de la actividad desarrollada por cuenta propia

ANEXO VI: Certificación para la persona voluntaria o becaria.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15



ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

N.º de expediente

Convocatoria EAC/2023

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE						
N.º DNI/NIE/Pasaporte	APELLIDOS					NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	EDAD	SEXO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/S	NACIONALIDAD	
DOMICILIO DE LA PERSONA SOLICITANTE						
NOMBRE VÍA (CALLE, PLAZA, AVENIDA,)			N.º	BLOQ.	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL						
PROVINCIA	MUNICIPIO			LOCALIDAD		
REQUISITOS LABORALES O DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A ACREDITAR (señale con carácter indicativo con una X la/s que corresponda/n)						
<input type="checkbox"/>	EXPERIENCIA LABORAL. Al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos quince años transcurridos antes de publicarse la convocatoria.					
<input type="checkbox"/>	FORMACIÓN. Al menos 300 horas, en los diez últimos años transcurridos antes de publicarse la convocatoria					
SOLICITA:						
La inscripción en el procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales convocado mediante resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional, en las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales						
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:						
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
<input type="checkbox"/>	UC					
SITUACIÓN LABORAL ACTUAL (señale con una X si corresponde)						
<input type="checkbox"/>	Me encuentro trabajando por cuenta propia o ajena, realizando tareas relacionadas con las unidades de competencia de las que solicito acreditación.					
Autorizaciones para que la Administración recabe información, datos y/o documentos relativos a:						
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Identidad (DNI o documento acreditativo de la identidad) y empadronamiento, del/de la solicitante.				
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal (en el caso de solicitantes trabajadores que sean o hayan sido autónomos o por cuenta propia).				
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.				
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Aquellos en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que sean necesarios para la tramitación de la solicitud.				
DECLARACIÓN RESPONSABLE						
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en estas hojas de solicitud, así como que las copias de los documentos presentados coinciden con los originales que obran en mi poder.					

CVE-2023-320

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	
Tratamiento	Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Profesionales
Responsable del tratamiento	Dirección general de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Vargas nº 53. Código postal 39010. Santander.
DPD	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes. C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Gestionar el proceso para la inscripción en los procedimientos de reconocimiento de competencias profesionales Cantabria
Derechos	Tiene derecho de acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición y otros descritos en la información adicional. Puede ejercerlos poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento o con la Delegación de Protección de Datos. También tiene derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)
Información adicional	https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGeneration, en el marco de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Marque con una X lo que corresponda

CURRÍCULO	
<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae Europeo u otro.
EXPERIENCIA LABORAL	
Adquirida a través de trabajo por cuenta ajena:	
<input type="checkbox"/>	Contratos de trabajo o certificaciones de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, según ANEXO IV , en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad (otros modelos de certificación serán válidos siempre que en ellos consten todos los datos que figuran en el anexo IV).
<input type="checkbox"/>	Certificación del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación (si fuera el caso)
Adquirida a través de trabajo por cuenta propia:	
<input type="checkbox"/>	Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, que podrá seguir el modelo contenido en el ANEXO V de la resolución de convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Certificación del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad en la que se tuviera la afiliación en la que consten los periodos de alta (si fuera el caso).
Adquirida a través de voluntariado o de prácticas laborales o no laborales (becarios):	
<input type="checkbox"/>	Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas, conforme al modelo ANEXO VI de la resolución de convocatoria (otros modelos de certificación serán válidos siempre que en ellos consten todos los datos que figuran en el citado anexo VI).
Otra documentación (EN CASO DE NO AUTORIZAR SU CONSULTA A LA ADMINISTRACIÓN):	
<input type="checkbox"/>	DNI o documento acreditativo de la identidad)
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social
<input type="checkbox"/>	Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal en el caso de revocar el consentimiento a la Administración para su consulta.
<input type="checkbox"/>	Datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que sean necesarios para la tramitación de la solicitud.
FORMACIÓN	
<input type="checkbox"/>	Documento que acredite que la persona solicitante posee formación relacionada con las unidades de competencia que se pretendan acreditar, en el que consten los contenidos, las horas de formación y las fechas en que se realizó. Asimismo, deberá constar la entidad que expide el documento acreditativo de la formación recibida. Si la duración de la formación está expresada en créditos, se deberá especificar su equivalencia en horas.
OTROS DOCUMENTOS	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15



ANEXO II

RELACIÓN ORDENADA DE LA EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE QUIEREN ACREDITAR

OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Los datos deben referirse a la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.

Todos los datos y méritos declarados en él deben ser justificados documentalmente

(los documentos que se aporten deberán ir numerados conforme a la relación en esta página)

Nº de expediente

Nº DOC	EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA %	Nº DE DIAS	JORNADA	EXPERIENCIA VOLUNTARIO/A O BECARIO/A
E01								
E02								
E03								
E04								
E05								
E06								
E07								
E08								
E09								
E10								
E11								
E12								
E13								
E14								
E15								
E16								
E17								
E18								
E19								
E20								

Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15



ANEXO III

RELACIÓN ORDENADA DE LA FORMACIÓN

FORMACIÓN RELACIONADA CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE QUIEREN ACREDITAR

OBSERVACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Los datos deben referirse a la fecha de publicación de la resolución de convocatoria.
 Todos los datos y méritos declarados en él deben ser justificados documentalmente
 (los documentos que se aporten deberán ir numerados conforme a la relación en esta página)

Nº de expediente

Nº DOC	DENOMINACIÓN DEL CURSO	IMPARTIDO POR...	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA FIN (dd/mm/aaaa)	FORMACIÓN NO AVALADA POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	HORAS
F01						
F02						
F03						
F04						
F05						
F06						
F07						
F08						
F09						
F10						
F11						
F12						
F13						
F14						
F15						
F16						
F17						
F18						
F19						
F20						

Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CVE-2023-320

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

ANEXO IV

Certificación de empresa

D./Dña. _____ con NIF _____, en
calidad de _____ en la empresa/entidad/organización (táchese lo
que no proceda) _____ con
NIF _____, y domicilio fiscal en _____.

CERTIFICA:

Que D./Dña. _____ con
D.N.I./Pasaporte/N.I.E. (táchese lo que no proceda) nº _____ ha
desempeñado el siguiente trabajo, desarrollando las funciones que se indican a continuación:

PUESTO/ CATEGORÍA	FUNCIONES REALIZADAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2023).

Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15



ANEXO V

Declaración de la actividad desarrollada (personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia)

D./Dña. _____ con NIF _____, y domicilio en _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que encontrándose incluido en (régimen S.S. o alternativo) _____ ha desarrollado la siguiente actividad económica, oficio o profesión durante el periodo de tiempo que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD/ OFICIO/ PROFESIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2023).

Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15



ANEXO VI

Certificación para personas voluntarias o becarias

D./Dña. _____ con NIF _____, en calidad de
_____ en la empresa/entidad/organización (táchese lo que no proceda)
_____ con NIF _____, y domicilio fiscal en
_____.

CERTIFICA:

Que D./Dña. _____ con D.N.I./Pasaporte/N.I.E (táchese lo
que no proceda) nº _____, las actividades que se indican a continuación, durante
los periodos señalados:

ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA INICIO	FECHA FIN	JORNADA REALIZADA

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente certificado.

Y así se hace constar a los efectos de lo previsto en la resolución de la consejera de Educación y Formación Profesional por la que se convoca el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o de vías no formales de formación, (convocatoria EAC/2023).

Las actuaciones que se deriven de esta propuesta están financiadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2023-256 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para establecimiento turístico extrahotelero con cinco apartamentos y cuarenta y dos estudios de una llave en calle El Coto, 2, de Nestares.*

Por ESTACIÓN DE SERVICIO MERUELO, SL, se solicita licencia municipal de actividad para establecimiento turístico extra hotelero con cinco apartamentos turísticos y cuarenta y dos estudios de una llave en Nestares, C/ El Coto, nº 2.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Matamorosa, 11 de enero de 2023.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2023/256

LUNES, 23 DE ENERO DE 2023 - BOC NÚM. 15

JUNTA VECINAL DE PÁMANES

CVE-2023-324 *Información pública del expediente de inmatriculación de parcelas.*

Yo, Ana Isabel Ríos Barquín, en calidad de presidenta de la Junta Vecinal de Pámanes, informo a todos los vecinos que, en el Pleno ordinario realizado por esta Junta Vecinal el pasado 30 de diciembre de 2022 y por unanimidad de todos los miembros presentes, se aprobó presentar al Registro de la Propiedad de Medio Cudeyo, la parcela 5178 del polígono 612 y la 9007 del polígono 610, ambas situadas en Pámanes, para inmatricular a favor de la Junta Vecinal.

La documentación estará disponible para todos los interesados en el local de la Junta Vecinal durante los próximos 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el BOC.

Dado que la Junta Vecinal no tiene horario de atención al público, todo aquel que esté interesado en revisar dicha documentación deberá ponerse en contacto con la presidenta.

Pámanes, 14 de enero de 2023.

La presidenta,
Ana Isabel Ríos Barquín.

2023/324