

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**  
**CVE-2024-2765** Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude. Página 9998
- Ayuntamiento de Tudanca**  
**CVE-2024-2757** Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los Actos Sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones. Página 10128

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad**  
**CVE-2024-2784** Resolución de 10 de abril de 2024, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 10165, Subdirector de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad No Deseada de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, convocado mediante Orden PRE/15/2024, de 1 de marzo. Página 10140

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Salud**  
**CVE-2024-2786** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 56, de 19 de marzo de 2024, de Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, al proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Celador/a de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante la Orden SAN/89/2022, de 29 de diciembre. Página 10142

### 2.3.OTROS

- Ayuntamiento de Torrelavega**  
**CVE-2024-2758** Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral 2024/II. Expediente 2024/2022K. Página 10144
- CVE-2024-2759** Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de creación del puesto de trabajo denominado Técnico de Salud Pública, Ferias y Mercados. Expediente 2024/2022K. Página 10145
- CVE-2024-2764** Aprobación y exposición pública de modificación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del personal laboral. Expediente 2023/10526L. Página 10146
- Ayuntamiento de Udías**  
**CVE-2024-2755** Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla orgánica municipal del Ayuntamiento de Udías Página 10147

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

<b>Ayuntamiento de Anievas</b>		
<b>CVE-2024-2821</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024, bases de ejecución y plantilla del personal. Expediente 129699M.	Página 10148
<b>Ayuntamiento de Cabezón de Liébana</b>		
<b>CVE-2024-2827</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 10149
<b>Ayuntamiento de Riotuerto</b>		
<b>CVE-2024-2789</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2024.	Página 10150
<b>CVE-2024-2791</b>	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024, anexo de subvenciones. Expediente 106/2024.	Página 10152
<b>Concejo Abierto de Hazas de Soba</b>		
<b>CVE-2024-2761</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 10153
<b>Concejo Abierto de Liérez</b>		
<b>CVE-2024-2763</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 10154
<b>CVE-2024-2766</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 10155
<b>Concejo Abierto de San Bartolomé de los Montes</b>		
<b>CVE-2024-2770</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 10156
<b>Concejo Abierto de Santa Águeda</b>		
<b>CVE-2024-2762</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2023.	Página 10157

### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

<b>Ayuntamiento de Escalante</b>		
<b>CVE-2024-2769</b>	Aprobación y exposición pública del padrón correspondiente a la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 66/2024.	Página 10158
<b>CVE-2024-2772</b>	Aprobación y exposición pública del padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 67/2024.	Página 10159
<b>Ayuntamiento de Laredo</b>		
<b>CVE-2024-2756</b>	Exposición pública del censo de contribuyentes obligados y no obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2024. Expediente 2024/1189.	Página 10160
<b>Ayuntamiento de Selaya</b>		
<b>CVE-2024-2777</b>	Aprobación y exposición pública de varias Tasas y Canon correspondientes al primer trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.	Página 10161

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

<b>Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades</b>		
<b>CVE-2024-2768</b>	Extracto de la Orden EDU/18/2024, por la que se convocan los premios extraordinarios de Bachillerato correspondientes al curso 2023-2024, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Página 10162

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2024-2729** Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Yseca, en el municipio de Guriezo. Expediente 314874. Página 10164
- CVE-2024-2732** Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico de Terán, en el municipio de Cabuérniga. Expediente 314850. Página 10165
- CVE-2024-2735** Información pública del expediente de solicitud de autorización para legalización de vivienda en Pámanes, municipio de Liérganes. Expediente 314884. Página 10166
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
- CVE-2024-2771** Aprobación definitiva del proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución 1.20, de Somo. Página 10167
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2024-2707** Aprobación definitiva del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación SP1A4 Pereo, en Viveda. Expediente 765/2021. Página 10168

### 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio**
- CVE-2024-2745** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 182, de 21 de septiembre de 2023, de Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Corporación Prácticos del Puerto de Santander S.L.P., para el periodo 2023-2026, procediendo a publicar la subsanación de las Tablas Salariales del concepto CEU de Patrón y Marinero incluidas en el referido convenio colectivo. Página 10169
- CVE-2024-2780** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de Establecimientos Sanitarios Privados de Hospitalización de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2023. Página 10190

### 7.5. VARIOS

- Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**
- CVE-2024-2751** Resolución de 9 de abril de 2024, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mantenimiento Aeromecánico de Helicópteros con Motores de Turbina en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 10202
- Ayuntamiento de Ampuero**
- CVE-2024-2767** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. Página 10204

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2024-2765** *Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude.*

En la sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2024, se ha aprobado el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria para conocimiento general.

Lo que se hace público,

Medio Cudeyo, 10 de abril de 2024.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo.

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

---

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## ÍNDICE

### 1. PREÁMBULO

### 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- A. Objetivo
- B. Ámbito de aplicación

### 3. NORMATIVA APLICABLE

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

### 4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

### 5. COMITÉ ANTIFRAUDE

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

### 6. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE ACCIÓN

### 7. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE

#### 7.1. Medidas de prevención

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

#### 7.2. Medidas de detección

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

#### 7.3. Medidas de corrección y persecución

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

#### 7.4. Identificación y metodología para la evaluación de riesgos

### 8. Supervisión, revisión y actualización del plan de medidas antifraude

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## ANEXOS

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## • PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

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

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

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

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

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- Anexo XIV. Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva
- Anexo XV. Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés.
- Anexo XVI. Listado de subvenciones del Ayuntamiento

## • OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### A. Objetivo

El Ayuntamiento Medio Cudeyo, en su compromiso de cumplir con las más altas exigencias en materia de transparencia y buena gestión, con el objetivo de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se aborden, ha procedido a elaborar el presente Plan Antifraude que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

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

### B. Ámbito de aplicación

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

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán, del mismo modo, a todas las personas de esta Administración implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR, bien tratándose de responsables públicos municipales, representantes políticos, cargos ejecutivos, así como personal eventual que pueda participar en la gestión u/o ejecución de los fondos europeos bien tratándose de empleados públicos municipales que realicen funciones de gestión, control, pago u otra actividad así como cualquier otro agente al que se le haya asignado dichas tareas a través de externalización, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, así como al resto de los fondos europeos que se gestionen.

Todo este personal debe conocer y cumplir con el presente Plan y les corresponde actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Asimismo, deberán de llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan de Medidas Antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.

Por otro lado, dicho personal se compromete a analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses y se abstiene de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos del MRR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata al Comité Antifraude y asistirán a jornadas de formación al respecto.

- **NORMATIVA APLICABLE**

### **3.1.- NORMATIVA EUROPEA:**

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

### 3.2.- NORMATIVA NACIONAL

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

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

Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.

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.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas

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

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

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

Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

### **3.3.- NORMATIVA AUTONÓMICA**

Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria.

Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

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.

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.

Ley 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Ley 11/2006, de 17 de julio, de organización y funcionamiento del Servicio Jurídico.

Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### • CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), recogidas, a su vez, en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se establecen los siguientes conceptos y definiciones:

##### 4.1. Fraude:

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

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

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

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

*i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

*iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;*

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

*i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*

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

*iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión; (...)"*.

#### **4.2. Corrupción:**

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

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

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

*b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un*

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

*funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión (...)*”.

#### **4.3. Conflicto de Intereses:**

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

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

Sobre la base de dicha previsión legal, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia regula aquellos aspectos que resultan necesarios para la aplicación de dicha Disposición adicional.

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

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

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

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato o en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión de la subvención, en

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

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

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

- **Contratos:**

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

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

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

- **Subvenciones:**

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

### Figuras que establece el procedimiento

○ Responsable de operación

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

En el sistema estatal de contratación centralizada, cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.

Funciones:

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

○ Decisores

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

1. En materia de **contratos**: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
2. En materia de **subvenciones**: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión. En su caso, serán las personas que ejerzan las competencias de concesión de subvenciones por delegación o por desconcentración.

Funciones:

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

Funciones:

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

#### Tipos de conflictos de intereses

**Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

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

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

El concepto de conflicto de intereses:

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Se establecen como posibles **actores implicados** en el conflicto de intereses:

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

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

#### 4.4. Irregularidades administrativas

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

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

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

## 5. COMITÉ ANTIFRAUDE

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

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

### 5.1. Composición

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

- Manuel José González Fernández (secretario municipal).
- María Navarro Guillén (Interventora municipal)
- Teresa Cifrián Canales (Administrativa responsable de contratación y subvenciones)
- Audidat – consultora externa especialista en el Plan de Medidas Antifraude

La designación de las personas relacionadas a las áreas anteriormente descritas, se producirá en unidad de acto, en el momento en el que quede aprobado el presente Plan.

### 5.2. Funciones del Comité Antifraude

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- i. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- ii. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- iii. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
- iv. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- v. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

- vi. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- vii. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- viii. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- ix. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

### 5.3. Régimen de Reuniones

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

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

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

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

También se reunirá el Comité Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

La convocatoria y desarrollo de las reuniones del Comité Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como al resto de disposiciones aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberán estar firmadas por todas las personas que forman parte del del Comité Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan de Medidas Antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resultado del seguimiento de los expedientes de contratación y subvenciones correspondientes al MRR que se hallen en tramitación.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberán ser archivadas y custodiadas por la entidad.

En todo caso, las personas asistentes a las reuniones del Comité Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceras personas. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

Sin perjuicio de las reuniones periódicas, las personas que integren el Comité Antifraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente Plan

## 6. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE ACCIÓN

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

En este sentido, la entidad realizará un Plan de Acción que establezca las medidas correctoras a implantar, con objeto de reducir o evitar, en la medida de lo posible, el fraude. Dicho Plan de Acción contemplará los siguientes aspectos:

- Los distintos riesgos de fraude susceptibles de ser cometidos;
- Las conductas o actuaciones que generan el riesgo.
- Actuaciones y/o controles internos a establecer en el Ayuntamiento con el fin de evitar o minimizar el riesgo.
- Calendario de acciones a ejecutar y persona/s responsable/s de su implantación

## 7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

### 7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

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

Entre las Medidas de Prevención articuladas por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo se establecen las siguientes:

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

#### A. Declaración Institucional Antifraude

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

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

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

El Ayuntamiento de Medio Cudeyo suscribe los códigos de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos y miembros de la Corporación municipal. Estos códigos establecen el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR. En todo caso, deberán cumplimentarla, el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente.

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

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

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente. En el caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo III.

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

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

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

Se instrumentarán, a través del plan de formación dirigido al personal municipal, y especialmente a quienes directa o indirectamente participen en la gestión de estos fondos europeos, actividades orientadas al conocimiento del presente plan y de los contenidos claves para la detección y prevención del fraude y el conflicto de intereses en el uso de los fondos públicos, en aspectos tales como:

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación.
- Asimismo, desde el Ayuntamiento se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad en los foros y charlas formativas que se puedan organizar por las Autoridades Responsables del PRTR sobre esta materia.

Otras medidas de prevención a tener en cuenta serían: el reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara. Igualmente, consolidar mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos etc., y sobre la identificación de posibles conflictos de intereses o los resultados de trabajos previos de auditorías internas, y sobre los casos de fraude detectados con anterioridad.

Igualmente, tener un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y el análisis de datos, dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos son otras dos medidas preventivas a tener en cuenta.

## 7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

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

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

Entre las medidas de detección articuladas por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo se establecen las siguientes:

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

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

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

#### **B. Banderas Rojas**

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

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

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas".

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

### C. Canal de Denuncias

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

- **Canal propio.** Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita un canal de denuncias propio en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Asimismo, a su vez, dicho canal también estará disponible en la página web del Ayuntamiento.  
Conforme a la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el canal propio estará gestionado por un tercero externo, garantizando así la independencia y la confidencialidad de las comunicaciones. El citado gestor externo se encargará de la recepción de las denuncias, realizando un filtrado de las mismas y notificando en el plazo de 7 días – previsto en la Ley – al denunciante, de la admisión o inadmisión de la denuncia. El gestor externo trabajará de manera colaborativa con el Ayuntamiento, y tras la recepción de la denuncia, si la misma es admitida a trámite, se notificará a la Secretaría General y/o al responsable designado del departamento implicado en la instrucción de las denuncias, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:
  - La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas en el plazo máximo de 3 meses previsto en la Ley, ampliable a otros 3 meses en casos justificados.
  - Finalizada la instrucción, se deberá remitir al denunciante la decisión tomada por el Ayuntamiento, con la propuesta de sanción – si procede – conforme al régimen disciplinario aplicable.
  - Asimismo, el Ayuntamiento deberá remitir la información de las denuncias al Ministerio Fiscal, con carácter inmediato, cuando los hechos pudiesen ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea
  - Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
  - No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que los denunciadores sean empleadas y empleados del Ayuntamiento.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

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

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

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu)
- Por medio de la línea de teléfono gratuito desde España 900 993 295
- A través del siguiente enlace, [https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)

### 7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

El personal del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, de conformidad con los dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios de conducta ética y de transparencia. De manera específica, el personal del Ayuntamiento deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as, personal a su cargo y con la ciudadanía. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal del Ayuntamiento se abstendrá en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público. Así, en caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que se encuentre en situación de conflicto de interés como a la persona que comunica u otros órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria

Igualmente, los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés de toda intervención en el expediente. La abstención no implicará, necesariamente y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el órgano competente podrá suspender las actuaciones o bien retrotraer las mismas al momento inmediatamente anterior a aquel en que se produjera el conflicto de intereses, ya sea este real, aparente o potencial.

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

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación. La persona responsable resolverá sobre la recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses de forma motivada, dejando constancia de su decisión por escrito.

- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes. En todo caso, la persona responsable inmediata informará al Comité Antifraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo.

## **B. Corrección**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. El Comité Antifraude realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que comunica como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

- En caso de apreciarse indicios razonables de fraude o conflicto de intereses, el Comité Antifraude podrá ordenar la paralización del procedimiento y notificará tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones. El Comité Antifraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de las personas que forman parte del del Comité Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades del Comité Antifraude.
- El Comité Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado.
- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5, letras f), g, h) e i) de la Orden HFP/1030/2021, el Comité Antifraude, cuando detecte la existencia o haya sospechas fundadas de fraude o de corrupción en la gestión de fondos europeos podrá proceder a la retirada de los proyectos, subproyectos o parte de ellos en la medida en que se puedan ver afectados por tales circunstancias.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

Las personas que conformen el Comité, así como cualquier persona que reciba o tramite las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

### C. Persecución

La última fase del ciclo antifraude es la persecución del fraude y de la corrupción. Se parte ya de la existencia de indicios suficientes para presumir que se han podido cometer actuaciones irregulares de carácter administrativo (que pueden ser corregidas por la propia entidad o por autoridades administrativas) o hechos perseguibles penalmente o que puedan serlo, en su caso. En el ámbito de la persecución, las actuaciones sólo pueden estar orientadas a colaborar activamente con las instituciones competentes para que se puedan perseguir de forma efectiva los casos de fraude o de corrupción, salvo en lo que afecta a actuaciones de carácter disciplinario o sancionador hacia su propio personal que sí que pueden ser adoptadas por la entidad.

La actividad de persecución comporta que el daño institucional o reputacional ya ha sido producido, así como, en algunos casos, las posibilidades efectivas de recuperar los fondos europeos objeto de fraude o corrupción pueden ser limitadas o complejas, pero el Ayuntamiento debe poner todos los medios a su alcance para que esa finalidad de no afectación a los intereses financieros de la Unión se salvaguarde de forma efectiva.

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. El Comité Antifraude será el órgano encargado de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. Así, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

resoluciones a adoptar. La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente. Sin perjuicio de que, en el seno del expediente disciplinario, puedan incorporarse la documentación y pruebas recabadas durante la información reservada. Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Ayuntamiento, mediante el órgano competente, podrá proceder a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

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

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

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

##### **FACTORES DE RIESGO EXTERNOS:**

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

**FACTORES DE RIESGO INDIVIDUALES:**

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

**FACTORES DE RIESGO PROCESALES:**

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

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
C.R1	Limitación de la concurrencia
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas
C.R3	Conflicto de interés
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato
C.R8	Falsedad documental
C.R9	Doble financiación
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
C.R11	Pérdida de pista de auditoría

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
CV.R3	Conflictos de interés
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
S.R1	Limitación de la concurrencia
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes
S.R3	Conflictos de interés
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado
S.R5	Desviación del objeto de subvención
S.R6	Doble financiación
S.R7	Falsedad documental
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
S.R9	Pérdida pista de auditoría

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría

**Leyenda**

**S: Subvenciones**

**C: Contratación**

**MP: Medios Propios**

**CV: Convenios**

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

En general, la cuantificación del riesgo se basará en una combinación de una estimación de la “probabilidad” del riesgo (en qué medida es probable que

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

ocurra) y su “impacto” (qué consecuencias puede tener), las siguientes tablas reflejan la evaluación utilizada:

**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA:**

1	<i>Va a ocurrir en muy pocos casos</i>
2	<i>Puede ocurrir alguna vez</i>
3	<i>Es probable que ocurra</i>
4	<i>Va a ocurrir con frecuencia</i>

**IMPACTO:**

Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:

1	<i>Impacto limitado</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	<i>Impacto medio</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	<i>Impacto significativo</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
4	<i>Impacto grave</i>	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

### MEDIDAS QUE REDUCEN EL RIESGO:

Entre otras, existen una serie de controles dependiendo de la materia que tratemos, que mitigan el riesgo, por ejemplo:

Ref. Control	Descripción del control
S.C. 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.</li> <li>• Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li> </ul>
S.C. 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.</li> </ul>
S.C. 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li> <li>• Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.</li> </ul>
S.C. 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.</li> <li>• Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li> </ul>
S.C. 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

Ref. Control	Descripción del control
CV.C. 1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>● Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley</li><li>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación</li><li>● Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.</li></ul>
CV.C. 2.3	<ul style="list-style-type: none"><li>● Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR</li></ul>
CV.C. 2.4	<ul style="list-style-type: none"><li>● Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios</li></ul>
CV.C. 2.5	<ul style="list-style-type: none"><li>● Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.</li></ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

Ref. Control	Descripción del control
C.C. 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>● Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
C.C. 1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a la especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> </ul>
C.C. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.).</li> <li>● Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</li> <li>● Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</li> <li>● Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.</li> </ul>
C.C. 2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</li> </ul>
C.C. 2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de resguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento N° 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Ref. Control	Descripción del control
MP.C. 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento.</li> <li>Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.</li> </ul>
MP.C. 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> <li>● Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).</li> </ul>
MP.C. 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</li> </ul>
MP.C. 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</li> <li>● Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> </ul>
MP.C. 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Resultado de riesgo:

IMPACTO	Impacto grave	4				
	Impacto significativo	3				
	Impacto medio	2				
	Impacto limitado	1				
			1	2	3	4
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			<b>PROBABILIDAD</b>			

	<i>Aceptable</i>	Puntuación de 1,00 a 3,00
	<i>Significativo</i>	Puntuación de 3,01 a 6,00
	<i>Grave</i>	Puntuación de 6,01 a 16,00

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

## 8. SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan de Medidas Antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan corresponderá al Comité Antifraude. Para ello, podrá solicitar el asesoramiento de personas expertas externas.

A los efectos anteriores, se entiende por:

Supervisión: seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.

Revisión y, en su caso, modificación que se realizará de forma continuada cuando:

- Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.
- Haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.

El presente Plan de Medidas Antifraude se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez al año.

Adicionalmente, siempre que las circunstancias lo exijan y en todo caso cuando se constate la comisión de fraude, se reevaluará el riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, anual. Para llevar a cabo la reevaluación de riesgos de fraude, el Comité Antifraude tendrá, especialmente, en cuenta:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude (por ejemplo, aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por la persona o entidad solicitante, controles complejos, etc.)
- Los casos de fraude y/o conflictos de intereses detectados durante el periodo de revisión.
- Los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante el periodo de revisión.
- En su caso, los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo durante el periodo de revisión.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

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

El Ayuntamiento de Medio Cudeyo es una **institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas** que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Este Ayuntamiento promueve una **cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección**, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procederá a aprobar su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderá al Comité Antifraude, que contará con la **colaboración** de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

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

Medio Cudeyo, a fecha de la firma electrónica.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Test control de gestión

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?			X		
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?			X		
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				X	
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				X	
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				X	
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				X	
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				X	
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				X	
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				X	
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				X	
<b>Puntos totales.</b>	<b>12</b>				
<b>Puntos máximos.</b>	<b>40</b>				
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</b>	<b>0,3</b>				

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento N° 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

**Test hitos y objetivos**

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?			X		
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).			X		
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?			X		
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?			X		
<b>Puntos totales.</b>					<b>8</b>
<b>Puntos máximos.</b>					<b>16</b>
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</b>					<b>0,5</b>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

**Daños medioambientales**

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?			X		
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X		
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?			X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?			X		
<b>Puntos totales.</b>					<b>8</b>
<b>Puntos máximos.</b>					<b>16</b>
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</b>					<b>0,5</b>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

**Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X	
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X				
Puntos totales.	25				
Puntos máximos.	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,39				

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i> ).			X		
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X		
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?			X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?			X		
<b>Puntos totales.</b>					<b>8</b>
<b>Puntos máximos.</b>					<b>16</b>
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</b>					<b>0,5</b>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento N° 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Estimación de riesgo: Tabla de valoración			
Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	0,3	18%	5,4
Hitos y Objetivos.	0,5	34%	17
Daños Medioambientales.	0,5	12%	6
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	0,5	12%	6
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	0,39	12%	4,68
Evitar Doble Financiación.	0,5	12%	6
<b>Total.</b>	<b>2,69</b>	<b>100%</b>	<b>45,08</b>

Nota: Valores de referencia.

<b>Riesgo bajo:</b>	<b>Total Valor asignado <math>\geq 90</math></b>
<b>Riesgo medio:</b>	<b>Total Valor asignado <math>\geq 80</math></b>
<b>Riesgo alto:</b>	<b>Total Valor asignado <math>\geq 70</math></b>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

MODELO PARA ÓRGANOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO:

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

[Contrato/Subvención]:  
\_\_\_\_\_

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

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

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En Medio Cudeyo, a ..... de..... de 202.....

Fdo. ....

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

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

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

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

Don/doña ....., dni....., como consejero delegado/gerente/ de la entidad ....., con nif ....., y domicilio fiscal en

..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista / subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el componente « ..... », declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

- I. el nombre del perceptor final de los fondos. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el derecho de la unión europea o nacional en materia de contratación pública.
- II. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la directiva (UE) 2015/849 del parlamento europeo y del consejo (26).

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

III. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del mecanismo y de otros fondos de la unión europea».

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

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

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

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

Fdo. ....

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

<a href="#">PREÁMBULO</a>	66
<a href="#">OBJETO</a>	70
<a href="#">ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA</a>	71
<a href="#">VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN</a>	71
<a href="#">INTEGRIDAD</a>	71
<a href="#">RESPETO</a>	72
<a href="#">EJEMPLARIDAD</a>	72
<a href="#">HONESTIDAD</a>	73
<a href="#">RESPONSABILIDAD</a>	74
<a href="#">IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD</a>	75
<a href="#">RECEPTIVIDAD</a>	77
<a href="#">INNOVACIÓN, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO</a>	78
<a href="#">TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN</a>	78
<a href="#">REGIMEN DISCIPLINARIO</a>	80

#### PREÁMBULO

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Así, el artículo 52 del RDL 5/2015, de 30 de octubre instaura los siguientes principios éticos:

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

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

Igualmente, el artículo 53 de la precedente norma, instaura y enumera los principios éticos de los empleados públicos:

*“1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*

*2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*

*3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*

*4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.”

Asimismo, el artículo 54 del referido cuerpo normativo indica lo siguiente:

- “1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

*6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*

*7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*

*8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*

*9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*

*10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

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

No obstante, el presente Código Ético, desarrolla en su articulado los principios descritos en los citados artículos.

Además, y en la línea con lo anterior, no cabe duda de que las conductas y comportamientos de los empleados públicos tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la percepción que los ciudadanos tienen de ella.

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

Por otro lado, es de aplicación a los funcionarios públicos la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, del Reglamento Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## OBJETO

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA

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

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

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

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

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

#### INTEGRIDAD

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

- Desempejarán las funciones propias de su puesto y aquellas que les sean encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, con la debida implicación, garantizando siempre un buen trato al ciudadano.
- Se abstraerán de influencias externas, presiones mediáticas o de superiores que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas.
- Se abstendrán de realizar cualquier actuación que implique un trato de favor con respecto a determinadas personas o entidades.
- Rechazarán de plano cualquier ventaja o beneficio que les pueda ser propuesto o insinuado en el desempeño de su puesto, poniendo de manifiesto dicha actuación como forma de desincentivar las mismas.

### RESPECTO

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

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

### EJEMPLARIDAD

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

### HONESTIDAD

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

- Orientarán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.

- Rechazarán la recepción, para sí mismos o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo o puesto, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales del Ayuntamiento, bien del órgano competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

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

- Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que tales atenciones superan dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 euros o de 100 euros durante el período de un año en el caso de acumulación de regalos procedentes de una misma persona, organismo o empresa.
- Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
- Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo o puesto, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.
- Efectuarán sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en los que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su puesto de trabajo, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

### RESPONSABILIDAD

Los empleados públicos deben desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que les sean encomendadas de forma diligente, y gestionar los recursos públicos bajo patrones de responsabilidad, eficacia y eficiencia, esforzándose por la

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

mejora continua de los servicios que prestan. Para ello sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta y de actuación:

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

#### IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

La actividad profesional de los empleados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad basados en la satisfacción de los intereses generales, y alejada de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

injustificada que pueda condicionar su imparcialidad. A tal efecto, los empleados públicos se sujetarán a las siguientes normas de actuación:

- Se abstendrán en aquellos asuntos, procedimientos administrativos y toma de decisiones en los que tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad u objetividad, así como en cualquier asunto o actividad privada que pudiera entrañar riesgo de plantearles un conflicto de intereses con su puesto de trabajo público o que pudieran generar la apariencia de tal.
- Respetarán, en todo caso, el régimen de incompatibilidades que les sea de aplicación. En este sentido, los empleados públicos tienen como trabajadores derechos en cuanto al desarrollo de actividades privadas que en ocasiones pueden suponer responsabilidades que supongan un conflicto entre la labor pública y su interés privado. Siendo este último legítimo, la normativa vigente regula de qué forma conciliar el deber de los empleados públicos y el interés personal, especialmente cuando este último lleva aparejado un contenido económico. La compatibilidad con otras situaciones se realiza a través de un régimen regulado por situaciones recogidas en el texto normativo y que suponen la transparencia del empleado que realiza un análisis interno y un balance de su ámbito e intereses privados y compatibiliza con su deber como funcionario al servicio de la Administración, sin perjuicio de ninguna de las partes. Igualmente, en la esfera de las actividades privadas, la Ley recoge las excepciones a la realización de otras actividades por los empleados públicos.
- No influirán, personalmente o a través de los empleados públicos que, en su caso, tuvieran a su cargo, en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de los titulares de los cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- No contraerán obligaciones económicas, ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- Mantendrán, en el ejercicio de su puesto, su independencia respecto de cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo.
- Evitarán cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar trato de favor, predisposición o perjuicio alguno, así como apariencia de trato preferencial o especial con los interesados y/o sus representantes.
- En los procedimientos de concurrencia competitiva, sus responsables procurarán no mantener reuniones injustificadas con los interesados y/o sus representantes.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

- Garantizarán que los procedimientos administrativos que se gestionen bajo su responsabilidad y, en particular, los procedimientos de contratación, subvenciones y de reconocimiento y concesión de autorizaciones, concesiones o licencias, respondan a criterios técnicos objetivos, sin que en ningún caso puedan interferir en su tramitación consideraciones ajenas a los intereses públicos.
- Se ceñirán en sus informes y propuestas a hechos y datos técnicos, sin que sean admisibles juicios de valor arbitrarios o suposiciones no contrastadas.
- Motivarán cualquier propuesta, informe o decisión que adopten en el ejercicio de sus funciones, de forma que queden claras las razones que les ha llevado a proceder de esa manera. Especialmente, se motivará de forma suficiente la satisfacción de las necesidades administrativas o que se consideran de interés público que se estimulan, promueven, o contratan.

### RECEPTIVIDAD

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

### INNOVACIÓN, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

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

- Elevarán a sus superiores y, en su caso, pondrán en marcha, cuantas propuestas de mejora consideren necesarias respecto de cualquier extremo relacionado con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de perfeccionamiento, ya sean de tipo organizativo-estructural, de rendimiento, de gestión de expedientes, de unidad de criterio, etc.
- Participarán activamente y se implicarán en las nuevas iniciativas y en los procedimientos de evaluación, mejora de gestión y de cambio que, en su caso, se implanten.
- Compartirán el conocimiento y la experiencia con otros miembros de su propio equipo y de esta u otras administraciones públicas.
- Ayudarán a los compañeros de otros departamentos que, como consecuencia de reorganizaciones, deban poner en marcha nuevas estructuras organizativas, o cuyas unidades asuman nuevas competencias, facilitándoles ese traspaso de competencias, para que sea lo más ágil, eficaz y eficiente, de forma que cause los menores perjuicios posibles a los ciudadanos.
- Procurarán formar a los compañeros en aquellas materias en las que sean especialistas y prestar la ayuda precisa a los compañeros de nueva incorporación.
- Fomentarán un clima de comunicación abierto y colaborativo con los empleados de su unidad o servicio, así como con el resto de empleados públicos del Ayuntamiento.
- Facilitarán el trabajo en equipo y el desarrollo de entornos participativos en los que todos los compañeros colaboren aprovechando sus potencialidades.
- Incentivarán la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.

### TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN

La actuación de los empleados públicos ha de ser transparente y accesible, sin otros límites que los impuestos por las leyes, la protección de datos de carácter personal y el respeto a los

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

derechos fundamentales de las personas. De acuerdo con ello, los empleados públicos seguirán las siguientes normas de actuación:

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La legislación vigente recoge el régimen disciplinario aplicable respetando los principios fundamentales que inspiran el procedimiento sancionador y los derechos de los trabajadores y que vienen contemplados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así las cosas, el artículo 93 y 94 de la citada Ley desarrollar la responsabilidad disciplinaria de los funcionarios públicos y el ejercicio de la potestad.

*“Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.*

- 1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- 2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.*
- 3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.*
- 4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.”*

*“Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.*

- 1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.*
- 2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:*
  - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.*
  - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.*
  - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

*d) Principio de culpabilidad.*

*e) Principio de presunción de inocencia.*

*3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.*

*Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.”*

Asimismo, se regulan las faltas y sanciones y la prescripción de las mismas en los arts. 95 y ss.:

*“Artículo 95. Faltas disciplinarias.*

*1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.*

*2. Son faltas muy graves:*

*a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.*

*b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.*

*c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.*

*d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.*

*e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.*

*f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.*

*g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.*
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.*
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.*
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.*
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.*
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.*
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.*
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.*
- o) El acoso laboral.*
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.*
- 3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:*
- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.*
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.*
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.*
- 4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.*

#### Artículo 96. Sanciones.

*1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:*

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.*
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.*
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.*
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.*
- f) Apercibimiento.*
- g) Cualquier otra que se establezca por ley.*

*2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.*

*3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.*

*Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.*

*1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.*

*2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.*

*El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.”*

Por último, el procedimiento disciplinario y las medidas provisionales para los funcionarios públicos vienen reguladas en el art. 98 del citado cuerpo normativo.

*“Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.*

*1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.*

*La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.*

*2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.*

*En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

*3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.*

*La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por*

*el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.*

*El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.*

*4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.*

*El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.*

*Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.*

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

<a href="#">PREÁMBULO</a> .....	85
<a href="#">OBJETO</a> .....	89
<a href="#">ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA</a> .....	89
<a href="#">VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN</a> .....	89
<a href="#">INTEGRIDAD</a> .....	90
<a href="#">RESPETO</a> .....	90
<a href="#">EJEMPLARIDAD</a> .....	91
<a href="#">HONESTIDAD</a> .....	93
<a href="#">RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA</a> .....	94
<a href="#">IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD</a> .....	96
<a href="#">INNOVACIÓN</a> .....	98
<a href="#">TRANSPARENCIA</a> .....	98
<a href="#">RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ESCUCHA ACTIVA</a> .....	99
<a href="#">REGIMEN DISCIPLINARIO</a> .....	100

#### PREÁMBULO

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

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

Así las cosas, consideramos insoslayable la redacción de un código ético específicamente dirigido a los altos cargos del Ayuntamiento, que, como instrumento de autorregulación de su actividad, sea interiorizado y asumido con convicción por todos ellos y profundice en los principios y normas de actuación establecidos legalmente.

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

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

Asimismo, le es de aplicación la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, que prevé el régimen aplicable al nombramiento y ejercicio del alto cargo, su régimen de conflictos de intereses e incompatibilidades y el régimen sancionador que les es aplicable.

Por último, el artículo 1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo recoge la definición de alto cargo siendo:

*“Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.*

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

1. La presente ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a quienes ejercen un alto cargo en la Administración General del Estado y en las entidades del sector público estatal.

2. A los efectos previstos en esta ley, se consideran altos cargos:

a) Los miembros del Gobierno y los secretarios de Estado.

b) Los Subsecretarios y asimilados; los secretarios generales; los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y en Ceuta y Melilla; los delegados del Gobierno en entidades de Derecho Público; y los jefes de misión diplomática permanente, así como los jefes de representación permanente ante organizaciones internacionales. c) Los secretarios generales Técnicos, directores generales de la Administración General del Estado y asimilados.

d) Los Presidentes, los Vicepresidentes, los Directores Generales, los Directores ejecutivos y asimilados en entidades del sector público estatal, administrativo, fundacional o empresarial, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado que tengan la condición de máximos responsables y cuyo nombramiento se efectúe por decisión del Consejo de Ministros o por sus propios órganos de gobierno y, en todo caso, los Presidentes y Directores con rango de Director General de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social; los Presidentes y Directores de las Agencias Estatales, los Presidentes y Directores de las Autoridades Portuarias y el Presidente y el Secretario General del Consejo Económico y Social.

e) El Presidente, el Vicepresidente y el resto de los miembros del Consejo de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia, el Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, el Presidente de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, el Presidente, Vicepresidente y los Vocales del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Presidente, los Consejeros y el Secretario General del Consejo de Seguridad Nuclear, así como el Presidente y los miembros de los órganos rectores de cualquier otro organismo regulador o de supervisión.

f) Los directores, directores ejecutivos, secretarios generales o equivalentes de los organismos reguladores y de supervisión.

g) Los titulares de cualquier otro puesto de trabajo en el sector público estatal, cualquiera que sea su denominación, cuyo nombramiento se efectúe por el Consejo de ministros, con excepción de aquellos que tengan la consideración de subdirectores Generales y asimilados.

3. No tendrá la consideración de alto cargo quien sea nombrado por el Consejo de ministros para el ejercicio temporal de alguna función o representación pública y no tenga en ese momento la condición de alto cargo.”

El nombramiento de los mismos está regulado en esta misma Ley, recogiendo los criterios de idoneidad para la selección de los mismos de forma previa a su nombramiento.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

## OBJETO

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

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

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

## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA

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

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

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

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre recoge en su título los principios de buen gobierno que regulan la actividad de la figura de alto cargo en sus art 25 y ss. Asimismo, en su artículo 3 se recogen los principios fundamentales de actuación por parte de estos cargos al servicio de funciones públicas.

Por otro lado, la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado recoge varios artículos para la prevención de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses, recogiendo como obligaciones necesarias la abstención y la necesidad de declaración de un posible caso de conflicto de intereses.

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

### INTEGRIDAD

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

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

### RESPETO

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

- Tratarán a los ciudadanos con cortesía, corrección, deferencia, consideración, educación, empatía, serenidad y dignidad. En particular, se abstendrán del uso de términos despectivos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de origen racial o étnico, religión, ideología o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, diversidad funcional, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Respetarán la profesionalidad de los empleados públicos bajo su dirección, tratándolos con dignidad y respeto, y se abstendrán de ejercer sobre ellos presiones o manipulaciones de cualquier tipo que pudieran influir en su libertad de elección para la toma de decisiones.
- Garantizarán el derecho a la desconexión digital de los empleados públicos bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

- Velarán por el cumplimiento, en sus respectivos departamentos, del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo.
- Fomentarán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, la paridad entre hombres y mujeres, así como la atención a la diversidad y a los colectivos minoritarios.

### EJEMPLARIDAD

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

### HONESTIDAD

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

- Orientarán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.
- Rechazarán la recepción, para sí mismos o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales del Ayuntamiento, bien del órgano competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.
- Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:
  - Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que tales atenciones superan dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 euros o de 100 euros durante el período de un año en el caso de acumulación de regalos procedentes de una misma persona, organismo o empresa.
  - Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
  - Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
  - Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

### RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA

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

- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirijan, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- Desempeñarán sus funciones con dedicación exclusiva o parcial, según los casos, y en cualquier caso con extrema diligencia e implicación en la conciencia de que, en última instancia, recae sobre ellos el éxito o fracaso de las políticas públicas de su respectiva área o ámbito de competencia.
- Procurarán profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y especialización, asegurándose de poseer las competencias profesionales necesarias para el ejercicio de las funciones que se les asignen.

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

- Rendirán cuentas de su gestión periódicamente ante la ciudadanía y la opinión pública, a través de comparencias, medios electrónicos o el Portal de Transparencia, estableciendo instrumentos que permitan un seguimiento continuo de sus políticas.
- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- Salvaguardarán la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Medio Cudeyo en el diseño, planificación y gestión de las políticas públicas asignadas a su ámbito de responsabilidad.
- No impulsarán la creación de órganos, estructuras administrativas ni puestos de trabajo innecesarios, procurando un desarrollo organizativo ordenado, inteligente y eficaz.
- Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro, evitando cualquier tipo de actuación que sea contraria a la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento o que conlleve perjuicios económicos y financieros para la ciudadanía y la propia institución.
- Garantizarán la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión y entrega a posteriores responsables.
- Mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.
- Guardarán secreto, incluso después de cesar, de cuanta información de naturaleza confidencial hubieran conocido en el ejercicio de su cargo.
- Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información.
- Velarán por el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud laboral.

### IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

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

- Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflictos de intereses.
- Se abstendrán en aquellos asuntos y toma de decisiones en los que tengan un interés personal o puedan ver comprometida su neutralidad, así como en

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

cualquier asunto o actividad privada que pudiera entrañar riesgo de plantearles un conflicto de intereses con su cargo público o que pudiera generar la apariencia de tal.

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

tuvieran carácter discrecional o de libre nombramiento, se rijan por los criterios de mérito y capacidad, libre competencia e igualdad, sin discriminación ni favoritismo por la causa que sea.

### INNOVACIÓN

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

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

### TRANSPARENCIA

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

- Proveerán a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que sobre los altos cargos o sobre las materias que gestionen se encuentren contempladas en la legislación vigente en materia de transparencia.
- Contribuirán de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información pública en formato reutilizable, con el fin de que la ciudadanía, las entidades y las empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social e innovación y mejorar, así, el empleo y los servicios sociales.
- Interiorizarán que, en cualquier momento, los procedimientos que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, sin perjuicio de los límites legales.
- Cumplirán con las obligaciones formales que contemple la normativa en materia de altos cargos, presentando las declaraciones tributarias, de bienes, intereses y actividades en el plazo más breve posible y con la necesaria completitud.
- Administrarán la información contenida en portales o páginas webs de su competencia o en cuentas oficiales en redes sociales bajo los principios de exactitud, actualización permanente, neutralidad y profesionalidad.

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

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

- Ejercerán sus funciones con pleno respeto al entorno social, cultural y natural, y actuando de manera comprometida con la protección del medio ambiente y con la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural. En especial, fomentarán la inclusión de condiciones especiales de ejecución medioambientales en los contratos que promuevan y que sean susceptibles de ello.
- Fomentarán una cultura de la participación activa en sus departamentos, sometiendo a la participación ciudadana las iniciativas normativas,

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

proyectos, planes, estrategias u otras actuaciones que permitan la participación.

- Reforzarán la presencia activa y la conexión con la ciudadanía potenciando la participación y el compromiso cívico en una acción pública basada en la co-creación.
- Impulsarán y mantendrán activos canales efectivos de participación ciudadana en el impulso, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas de su competencia, procurando un uso inteligente de las tecnologías de la información, de las comunicaciones y de las redes sociales, en sus cometidos funcionales y en sus relaciones con la sociedad.
- Favorecerán en los procesos de toma de decisiones, en la medida de lo posible, la participación de todos los agentes, tanto públicos como privados, que puedan resultar afectados, prestando especial atención a la diversidad.
- Escucharán activamente las propuestas, sugerencias o demandas que les sean trasladadas por parte de la ciudadanía o de las entidades, dando curso a las mismas cuando sea posible, debiendo motivar o justificar su aceptación o rechazo, en su caso.

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La figura de alto cargo debe respetar los de actuación en el desempeño de sus funciones al servicio de la Administración Pública. Al igual que en el caso de los empleados públicos, el incumplimiento de estos principios en el caso de conflictos de interés o por cualquier otro motivo son objeto de un régimen disciplinario sometido a los principios del régimen sancionador y el derecho de los trabajadores al servicio de las Administraciones Públicas.

Este régimen se dispone en el artículo 27 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

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

*“Artículo 28. Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria.*

*Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas cuando sean culpables:*

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

- a) *La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.*
- b) *La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.*
- c) *Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.*
- d) *La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.*
- e) *La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.*
- f) *El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 y la disposición adicional sexta de la citada Ley.*
- g) *La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de*  
*Financiación de las Comunidades Autónomas, y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*
- h) *La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*
- i) *La suscripción de un Convenio de colaboración o concesión de una subvención a una Administración Pública que no cuente con el informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

*j) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*

*k) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.*

*l) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*

*m) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*

*n) La no adopción en el plazo previsto del acuerdo de no disponibilidad al que se refieren los artículos 20.5.a) y 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, así como la no constitución del depósito previsto en el citado artículo 25 de la misma Ley, cuando así se haya solicitado.*

*ñ) La no adopción de un acuerdo de no disponibilidad, la no constitución del depósito que se hubiere solicitado o la falta de ejecución de las medidas propuestas por la Comisión de Expertos cuando se hubiere formulado el requerimiento del Gobierno previsto en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*

*o) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.*

*p) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.”*

“Artículo 29. Infracciones disciplinarias.

1. Son infracciones muy graves:

*a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.*

*b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

- c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- d) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- e) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- f) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- g) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) La prevalencia de la condición de alto cargo para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) El acoso laboral.
- l) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.
2. Son infracciones graves:
- a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- b) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstenciones legalmente señaladas.
- c) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.
- d) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- e) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- f) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.
3. Son infracciones leves:
- a) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 26.2.b) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma."

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

*“Artículo 30. Sanciones.*

1. *Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación.*
  2. *Por la comisión de una infracción grave se impondrán al infractor algunas de las siguientes sanciones:*
    - a) *La declaración del incumplimiento y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial que corresponda.*
    - b) *La no percepción, en el caso de que la llevara aparejada, de la correspondiente indemnización para el caso de cese en el cargo.*
  3. *En el caso de las infracciones muy graves, se impondrán en todo caso las sanciones previstas en el apartado anterior.*
  4. *Los sancionados por la comisión de una infracción muy grave serán destituidos del cargo que ocupen salvo que ya hubiesen cesado y no podrán ser nombrados para ocupar ningún puesto de alto cargo o asimilado durante un periodo de entre cinco y diez años con arreglo a los criterios previstos en el apartado siguiente.*
  5. *La comisión de infracciones muy graves, graves o leves se sancionará de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 131.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los siguientes:*
    - a) *La naturaleza y entidad de la infracción.*
    - b) *La gravedad del peligro ocasionado o del perjuicio causado.*
    - c) *Las ganancias obtenidas, en su caso, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.*
    - d) *Las consecuencias desfavorables de los hechos para la Hacienda Pública respectiva.*
    - e) *La circunstancia de haber procedido a la subsanación de la infracción por propia iniciativa.*
    - f) *La reparación de los daños o perjuicios causados.*
- En la graduación de las sanciones se valorará la existencia de perjuicios para el interés público, la repercusión de la conducta en los ciudadanos, y, en su caso, la percepción indebida de cantidades por el desempeño de actividades públicas incompatibles.*
6. *Cuando las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento del fiscal general del Estado y se abstendrá de seguir el*

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

*procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte una resolución que ponga fin al proceso penal.*

*7. Cuando los hechos estén tipificados como infracción en una norma administrativa especial, se dará cuenta de los mismos a la Administración competente para la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, suspendiéndose las actuaciones hasta la terminación de aquel. No se considerará normativa especial la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto de las infracciones previstas en el artículo 28, pudiéndose tramitar el procedimiento de responsabilidad patrimonial simultáneamente al procedimiento sancionador.*

*8. En todo caso la comisión de las infracciones previstas en el artículo 28 conllevará las siguientes consecuencias:*

*a) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.*

*b) La obligación de indemnizar a la Hacienda Pública en los términos del artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.”*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

#### DECLARO

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

(Firma)

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

ANEXO II - BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS					
S	SUBVENCIONES				
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A	
S.R1	Limitación de la concurrencia				
1.1	 Insuficiente difusión de las Bases Reguladoras y Convocatoria.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.</li> <li>Verificar que se cumple lo estipulado en los artículos art. 9.3 y 18 de la Ley General de Subvenciones referidos a los deberes de publicación e información de las convocatorias.</li> </ul>
1.2	 No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.</li> </ul>
1.3	 No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.</li> <li>Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.</li> </ul>
1.4	 Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.</li> <li>Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.</li> </ul>
1.5	 El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.</li> </ul>
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes				
2.1	 Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios				<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos (evaluación de los candidatos a través de un mismo comité o supervisado por un responsable, en todo caso, con directrices e instrucciones claras para hacer esa selección).</li> <li>Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

S.R3	Conflictos de interés					
3.1		Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos, información interna, fuentes de datos abiertas o medios de comunicación), cuando proceda, y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul>
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de estado					
4.1		Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en las bases reguladoras de la convocatoria se indica si la subvención constituye o no una ayuda de Estado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente que acompaña a las mismas debe de quedar evidenciado qué elementos justifican que no se trata de ayuda de estado.</li> <li>- En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben de identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de minimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc.</li> </ul> </li> <li>● Verificar que en el expediente se justifique en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal.</li> <li>● En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que, al regular dicha medida, se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.</li> </ul>

4.2		Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar si se trata de ayudas de Estado y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.</li> <li>● Lista de comprobación para asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de estado y para facilitar la elaboración de los informes y declaraciones de gestión regulados en el MRR (puede servir de referencia la checklist sobre ayudas de Estado en el marco del PRTR prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</li> </ul>
S.R5	Desviación del objeto de la subvención					
5.1		Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.</li> <li>● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identifican los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuyen e identifican los indicadores sujetos a seguimiento.</li> </ul>
5.2		Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos.</li> <li>● Control de la correcta realización de las actuaciones objeto de la ayuda y la veracidad de los valores de los indicadores, hitos y objetivos efectivamente alcanzados.</li> <li>● Archivar en el expediente la documentación acreditativa de la ejecución de las actividades y del cumplimiento de hitos y objetivos (fotos, carteles, informes, mails, trípticos, materiales, grabaciones, documentación...).</li> </ul>
5.3		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recogen expresamente la obligación de los beneficiarios del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".</li> </ul>
5.4		Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria incluyen una referencia al cumplimiento del etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

S.R6		Doble financiación						
6.1		Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).</li> <li>● Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento 2018/1046 Financiero de la Unión y 9 del Reglamento 2021/241 por el que se establece el MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.</li> <li>● Verificación de las declaraciones responsables de otras fuentes de financiación que incluyan las ayudas o subvenciones que se hayan obtenido o solicitado para financiar las actuaciones correspondientes, tanto en el momento de formalizar la solicitud, como en cualquier momento posterior en que se produzca esta circunstancia.</li> <li>● Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> <li>● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios).</li> </ul>	
6.2		Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.</li> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> </ul>	
6.3		No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>● Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.</li> <li>● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>	
6.4		La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.</li> <li>● Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades (por ejemplo, establecer la cofinanciación de convenios en base a porcentajes complementarios o por importes).</li> <li>● Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.</li> </ul>	
S.R7		Falsedad documental						
7.1		Documentación falsificada presentada por los solicitantes.					<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud.</li> <li>● Control de la documentación presentada por los beneficiarios, teniendo en cuenta el conocimiento previo que se tenga del beneficiario o de sus solicitudes anteriores, en su caso, y realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.</li> </ul>	

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

7.2		Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto.</li> <li>• Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes.</li> <li>• Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades.</li> <li>• Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación.</li> <li>• Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención.</li> <li>• Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.</li> <li>• Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto como, por ejemplo, precio final de bienes y servicios, registros de asistencia o sistemas de registro del tiempo de trabajo, siempre y cuando sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo o probable.</li> <li>• Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto (teniendo en cuenta la singularidad establecida en el artículo 63.d del RD-L 36/2020 respecto a que, en los supuestos en que las solicitudes deban ir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención) y con los precios normales de mercado, en su caso.</li> <li>• Verificación de los requisitos y los límites establecidos en la normativa aplicable en el caso de que el beneficiario subcontrate la ejecución de las actividades subvencionadas.</li> <li>• Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado, bien con códigos de cuentas separadas o bien con clara una identificación de los gastos justificados.</li> <li>• Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.</li> </ul>
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir la descripción de controles adicionales...</li> </ul>

S.R8		Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad				
8.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>• Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinan las subvenciones que se concedan.</li> <li>- Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>- Verificar que se ha incluido en la convocatoria que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
8.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden..</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

S.R9		Pérdida de pista de auditoría						
9.1		La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.2		La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.</li> </ul>
9.3		No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
9.4		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (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 y el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.</li> <li>Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.</li> </ul>
9.5		La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>

C	CONTRATOS							
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS			
		SI	NO	N/A				
C.R1	Limitación de la concurrencia							
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.						<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.</li> <li>Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas					
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.).</li> <li>● Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos.</li> <li>● Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.</li> <li>● Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.</li> </ul>
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros.</li> <li>● Controles sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios).</li> </ul>
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</li> <li>● Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.</li> </ul>
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación con operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

2.5		Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.</li> <li>● Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).</li> </ul>
2.6		Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer mecanismos de análisis de las propuestas enviadas por los licitadores para verificar que no ha habido acuerdos entre ellos o se han presentado ofertas ficticias.</li> </ul>
2.7		Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar controles para confirmar que las ofertas presentadas son reales, y no se trata de las llamadas ofertas complementarias o de esguardo o se ha producido algún tipo de coacción para hacer que otros licitadores retiren sus ofertas.</li> </ul>
C.R3		<b>Conflicto de intereses</b>				
3.1		Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>● Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo ("murallas chinas").</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>

3.2		Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.3		Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

3.4		Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados para verificar la adecuada valoración de ofertas en base a los criterios establecidos en los pliegos.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.5		Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados, así como sobre los productos derivados de los mismos.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.6		Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.7		Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.</li> <li>● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno de órgano de contratación.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda.</li> <li>● Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> <li>✔ Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.</li> <li>● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.</li> <li>● Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.</li> </ul>
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento.</li> <li>● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.</li> </ul>
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.</li> </ul>
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>● Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>
4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>● Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de la ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en la oferta.</li> </ul>
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>● Lista de comprobación del cumplimiento de los requisitos de admisión y valoración de ofertas.</li> <li>● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

4.9		Quejas de otros licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> <li>Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.</li> </ul>
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal y verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.</li> </ul>
C.R5		<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b>				
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro detallado de los proveedores seleccionados.</li> <li>Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos.</li> <li>Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.</li> </ul>

C.R6		<b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b>				
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.</li> </ul>
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.</li> </ul>
C.R7		<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato</b>				
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos.</li> <li>Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</li> <li>Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso.</li> <li>✓ Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.3		Subcontrataciones no permitidas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal.</li> <li>✓ Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.</li> </ul>
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.</li> </ul>
C.R8	<b>Falsedad documental</b>					
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación.</li> <li>✓ Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.</li> </ul>
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación.</li> <li>✓ Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.</li> </ul>
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles.</li> <li>● Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.</li> </ul>

C.R9	<b>Doble financiación</b>					
9.1		Se produce doble financiación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.</li> <li>✓ Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.</li> <li>● Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR).</li> <li>✓ Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.</li> </ul>
C.R10	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>					
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>● Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>- Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> <li>✓</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

10.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.</li> </ul>
<b>C.R11 Pérdida de pista de auditoría</b>						
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para arantizar la pista de auditoría</li> </ul>
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>
<b>C.RX Incluir la denominación de riesgos adicionales...</b>						
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir la descripción de controles adicionales...</li> </ul>

CV	CONVENIOS					
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS	
		SI	NO	N/A		
CV.R1	<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</b>					
1.1		El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.</li> </ul>
1.2		Celebración de convenios con entidades privadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.</li> </ul>
1.3		El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.</li> </ul>
CV.R2	<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</b>					
2.1		Falta de competencia legal.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

2.2		Las aportaciones financieras no son adecuadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.</li> <li>Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.</li> </ul>
2.3		Falta de trámites preceptivos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR</li> </ul>
2.4		Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios</li> </ul>
2.5		Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.</li> </ul>
CV.R3	<b>Conflictos de interés</b>					
3.1		Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.</li> <li>Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.</li> <li>Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.</li> </ul>
3.2		Convenios recurrentes.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.</li> <li>Análisis histórico de convenios recurrentes así como de la justificación de los mismos.</li> </ul>

CV.R4	<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</b>					
4.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.</li> </ul>
CV.R5	<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</b>					
5.1		Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.</li> </ul>
CV.R6	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>					
6.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los convenios formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

6.2		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.</li> </ul>
CV.R7		<b>Pérdida de pista de auditoría</b>				
7.1		Falta de pista de auditoría.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución.</li> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</li> </ul>
7.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
7.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).</li> </ul>

MP	MEDIOS PROPIOS				CONTROLES PROPUESTOS
	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	
MP.R1	<b>Falta de justificación del encargo a medios propios</b>				
1.1	Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.</li> </ul>
1.2	Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> <li>Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).</li> </ul>
1.3	Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> <li>Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).</li> </ul>
1.4	Existencia clara de recursos infrutilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.</li> <li>Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas..).</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

1.5		Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.</li> </ul>
<b>MP.R2 Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo</b>						
2.1		El medio propio no cumple los requisitos para serlo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores.</li> <li>Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> </ul>
2.2		El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.</li> </ul>
<b>MP.R3 Falta de justificación en la selección del medio propio</b>						
3.1		Falta de una lista actualizada de medios propios				<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de una lista actualizada de medios propios personificados.</li> <li>Comprobar si se realiza algún tipo de control sobre los medios propios personificados, a efectos de mantener la información actualizada así como de conocer posibles incidencias que hayan tenido lugar.</li> </ul>
3.2		Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar si se realiza una justificación del medio propio seleccionado en base a razones objetivas, teniendo en cuenta si se valoran otros medios propios como alternativa, si se hace un estudio comparativo de tarifas para determinar cuál es más económico.</li> </ul>
3.3		El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se selecciona adecuadamente el medio propio asegurándose de que su objeto social comprende las actuaciones objeto del encargo.</li> </ul>

<b>MP.R4 Aplicación incorrecta de las tarifas y costes</b>						
4.1		Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.</li> </ul>
4.2		Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.3		Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.4		No se han compensado las actividades subcontratadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la compensación de las unidades subcontratadas, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
4.5		Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA).				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto de los encargos a medios propios que contemple la sujeción o no de la operación al IVA, y que se aplica correctamente.</li> </ul>
<b>MP.R5 Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.</b>						
5.1		No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si ha habido subcontratación, así como para verificar si la subcontratación se ha llevado a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.</li> </ul>
5.2		Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la subcontratación ha respetado el límite del 50% del importe del encargo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP, salvo que ocurran las causas excepcionales previstas en el último párrafo de dicho artículo con las modificaciones introducidas por la disposición final 5ª del Real Decreto-ley 36/2020.</li> </ul>
5.3		El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar el precio real de las prestaciones subcontratadas y comprobar que se realizan en la liquidación del importe del encargo las reducciones correspondientes sobre el precio inicialmente previsto.</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

5.4		El precio subcontratado supera la tarifa aplicable.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el ente que realiza el encargo lleva a cabo un seguimiento o control al medio propio para verificar si la cuenta de las actividades subcontratadas se corresponde con los costes efectivos de la actividad soportados por el medio propio.</li> </ul>
5.5		El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que las contrataciones realizadas por el medio propio se someten a la LCSP en los términos que sean procedentes.</li> <li>Verificar que el medio propio destinatario del encargo dispone de una política de conflicto de intereses.</li> </ul>
MP.R6		<b>Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo</b>				
6.1		Retrasos injustificados en los plazos de entrega.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.</li> <li>Establecimiento por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo.</li> </ul>
6.2		No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> </ul>
6.3		Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> </ul>
6.4		Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.</li> <li>Establecimiento de un procedimiento dentro de la planificación anual de los encargos donde se analice el grado de cumplimiento de la necesidad en los encargos del ejercicio anterior debiendo tenerse en cuenta ese análisis para los encargos futuros.</li> </ul>

MP.R7		<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>				
7.1		Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponer de un procedimiento para la publicación del encargo formalizado en la Plataforma de Contratación así como en el Portal de Transparencia, y verificar su aplicación.</li> </ul>
7.2		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.</li> <li>Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los encargos formalizados que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».</li> <li>Verificar que se ha incluido en los documentos del encargo que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link <a href="https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual">https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual</a>, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.</li> </ul> </li> </ul>
7.3		Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se ha identificado al perceptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 3 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha emitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.</li> </ul>

MP.R8		<b>Pérdida de pista de auditoría</b>				
8.1		Falta de pista de auditoría.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todas las etapas del encargo.</li> <li>Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.</li> </ul>
8.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.</li> </ul>
8.3		No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europea y Fiscalía Europea).</li> </ul>

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

### ANEXO X. LISTA DE COMPROBACIÓN

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

Expediente:

Fase del Expediente:

Fecha de Cumplimentación:

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

ANEXO XI. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE-C-T	interno	2,86	2,86	
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	EE-C-T	externo	4,86	4,86	
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	EE-C-T	colusión	2,73	2,73	
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	EE-C-T	colusión	2,40	2,40	
C.R5	Fraude en el procedimiento de contratación	Fraude en el procedimiento de contratación en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE-C	interno	3,33	3,33	
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE-C	interno	2,80	2,80	
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE-C	externo	3,00	3,00	
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	EE-C	externo	2,00	2,00	
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE-C-T	interno	2,00	2,00	
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	ED-EE-C-T	interno	2,00	2,00	
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	ED-EE-C	colusión	2,67	2,67	
					<b>RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)</b>	2,79	2,79

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO	
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.			1,00	1,00	
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios			1,00	1,00	
S.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal			1,00	1,00	
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas			1,00	1,00	
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida			1,00	1,00	
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.			1,00	1,00	
S.R7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido			1,00	1,00	
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			1,00	1,00	
S.R9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			1,00	1,00	
					<b>RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES)</b>	1,00	1,00

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico			1,00	1,00
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.			1,00	1,00
CV.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal			1,00	1,00
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos			1,00	1,00
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva			1,00	1,00
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			1,00	1,00
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.			1,00	1,00
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS)					1,00	1,00

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad			1,00	1,00
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición			1,00	1,00
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.			1,00	1,00
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto			1,00	1,00
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública			1,00	1,00
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista			1,00	1,00
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			1,00	1,00
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.			1,00	1,00
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (MEDIOS PROPIOS)					1,00	1,00

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

3. Posibles observaciones en el punto anterior.

INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
<b>FASE DE PREPARACIÓN DEL CONTRATO</b>			
¿Está suficientemente acreditada la necesidad de la contratación mediante un informe previo que determine el objeto de la misma y su contenido?			
¿El valor estimado del contrato está recogido documentalmente de acuerdo con la normativa aplicable?			
¿El contrato está soportado en un documento que reconoce el crédito disponible?			
En la memoria justificativa del contrato, ¿se justifica la no concurrencia de fraccionamiento respecto a contratos anteriores?			
Si se trata de un proyecto de obra, ¿existe en el expediente la documentación técnica requerida?			
En el caso de que se haya recurrido a un procedimiento de urgencia o emergencia, ¿está justificado en el informe correspondiente?			
En el caso de la contratación conjunta de la redacción de un proyecto de obra y su ejecución, por parte de un mismo proveedor, ¿se han tenido en cuenta los requisitos de la legislación aplicable?			
En el caso de un procedimiento negociado, ¿está adecuadamente justificado mediante el correspondiente informe?			
¿Se ha comprobado que no se han utilizado criterios de selección desproporcionados, discriminatorios o no relacionados con el objeto del contrato?			
¿Los pliegos recogen prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares?			
¿Los pliegos contienen cláusulas inusuales o poco razonables?			

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

INDICADORES A COMPROBAR	¿ES DE APLICACIÓN?	¿ES CORRECTO?	OBSERVACIONES
<b>FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>			
Una vez realizada la convocatoria, ¿todos los licitadores han cumplido los plazos de presentación de sus ofertas?			
¿Existe un documento acreditativo de las proposiciones presentadas?			
¿La composición de la Mesa de contratación ha estado integrada por las personas designadas en los Pliegos?			
¿La Mesa de contratación se ha reunido de conformidad a lo establecido en el procedimiento de adjudicación?			
¿Existe constancia documental (actas) de las diferentes decisiones adoptadas por la Mesa de Contratación?			
¿Todos los licitadores admitidos a la licitación reúnen la solvencia técnica y económica requerida?			
En el caso de que hubiera defectos, ¿se ha dado un plazo para su enmienda?			
En el caso de que se haya utilizado un solo criterio de valoración, ¿se corresponde éste con el precio más bajo?			
¿Se ha comprobado que los criterios de selección no hayan sido utilizados como criterios de adjudicación?			
Todos los criterios de valoración han sido adecuadamente ponderados, ¿de acuerdo con los pliegos?			
Si se trata de un suministro adquirido de manera regular, ¿se han utilizado costes unitarios normalizados?			
¿Se han abierto los sobres de acuerdo con la secuencia definida en el pliego y, en cualquier caso, se ha abierto el relativo a criterios evaluables de manera automática posteriormente a aquel en que se recogen los documentos sometidos a un juicio de valor?			

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento N° 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

¿Se ha comprobado que la fórmula matemática para la determinación del precio no contiene criterios que puedan penalizar ofertas más baratas frente a otras más caras?			
¿Las posibles mejoras o variantes están correctamente definidas y tienen relación con el objeto del contrato?			
En los pliegos reguladores de las contrataciones, ¿se ha incluido una referencia al procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones?			
¿Se ha cumplido la normativa de publicidad aplicable a la contratación?			
¿Todos los documentos relativos a la contratación han sido accesibles para que cualquier posible interesado pueda estudiarlos y presentar sus ofertas?			

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

¿Existe un documento que acredite la participación y valoración de todas las ofertas admitidas por parte del órgano adjudicador?			
¿Existe un informe técnico que valore y motive la puntuación otorgada a cada oferta?			
Si han existido ofertas desproporcionadas o supuestamente temerarias, ¿se ha justificado correctamente?			
¿Puede comprobarse que ningún licitador haya variado su propuesta a lo largo del proceso de adjudicación?			
¿La valoración de las propuestas se ha realizado de conformidad a los criterios establecidos en los pliegos?			
¿Se ha detectado que todos los licitadores han realizado ofertas económicas inusualmente altas? En este caso, ¿se ha realizado alguna actuación para comprobar que no hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación o práctica colusoria?			
¿Se ha comprobado si las empresas que han participado en el procedimiento de contratación están relacionadas entre sí?			
¿Se ha comparado el precio definitivo de los productos y/o servicios con los precios aplicados generalmente en contratos similares?			
¿Se ha notificado debidamente a todos los licitadores el resultado de la adjudicación del contrato?			
¿Se ha publicado la adjudicación del contrato?			
¿Se han resuelto los recursos y/o quejas de los licitadores?			
En el caso de procedimientos negociados o restringidos, ¿se ha dejado constancia de las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas?			
En el caso de contratos menores, ¿se han cumplido los requisitos establecidos por la normativa aplicable, especialmente en cuanto a la solicitud de ofertas?			
En el caso de contratos menores, ¿puede acreditarse que no se han realizado otras contrataciones menores, en los doce meses anteriores, por idéntico objeto y que supere el importe de la contratación menor en su totalidad?			

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

Ejecución	No detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución y obtener suministros, servicios u obras diferentes de los contratados.
Ejecución	Reconocer como ejecutado o entregado (mediante certificación o cualquier otra fórmula equivalente de conformidad) algo que no se corresponde con la realidad.
Ejecución	Aceptar incrementos de precios irregulares o injustificados.
Ejecución	Modificar los contratos de forma injustificada o irregular respecto al objeto del contrato.
Ejecución	Modificar los contratos de forma injustificada o irregular respecto de prórrogas.
Ejecución	Modificar los contratos de forma injustificada o irregular respecto contratos complementarios.
Ejecución	Autorizar pagos injustificados o irregulares a los proveedores o contratistas o que no se ajustan a las condiciones estipuladas.
Ejecución	No detectar una subrogación irregular de personal por parte de la empresa adjudicataria.
Ejecución	No exigir responsabilidades por incumplimientos de los contratos u otras irregularidades detectadas (tanto al adjudicatario como, si fuera el caso, al servidor público).

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

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

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

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

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.

2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.

3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

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

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

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
www.mediocudeyo.es

## ANEXO XV. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

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

Contrato/subvención: \_\_\_\_\_

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en:

*(descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Firmado electrónicamente: *(Cada miembro de la mesa de contratación/subvenciones, encargados del proyecto o subproyecto)*

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74



AYUNTAMIENTO DE  
MEDIO CUDEYO

Plaza Ayuntamiento Nº 1  
39724 – VALDECILLA  
[www.mediocudeyo.es](http://www.mediocudeyo.es)

#### ANEXO XVI. LISTADO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Plan de Sostenibilidad Turística en Destinos. Medio Cudeyo. Convocatoria Extraordinaria 2023.  
Orden HFP/1030/23021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. BOE número 234, Jueves 30 de septiembre de 2021, Sec. I. Pág. 119830

Medio Cudeyo, 3 de abril de 2024

La alcaldesa,

María Higuera Cobo

2024/2765

CVE-2024-2765

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE TUDANCA

**CVE-2024-2757** *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los Actos Sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones.*

Acuerdo del Pleno de fecha 13/02/2024 del Ayuntamiento de Tudanca por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Municipal Reguladora de los Actos sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los Actos sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tudanca, 10 de abril de 2024.

El alcalde,

Manuel Grande Martínez.

### **Ordenanza Municipal Reguladora de los Actos sujetos a Declaraciones Responsables y Comunicaciones.**

#### **Exposición de Motivos**

La autorización administrativa mediante el otorgamiento de previa licencia para cualquier actuación urbanística ha sido durante años el procedimiento singular utilizado por la Administración Local.

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE de 12 de diciembre, relativa a los Servicios de Mercado Interior se introdujeron principios de simplificación administrativa, limitando la autorización previa obligatoria (licencia), e introduciendo las técnicas de la declaración o la comunicación.

De este modo, la Ley 25/2009 modificó el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como introdujo el artículo 71.bis en la hoy derogada Ley 30/92, pero que mantiene su vigencia en la actual Ley 39/2015 (LPACAP) en su artículo 69, haciendo también referencia a estas figuras en los arts. 5.3, 11.2.b) y 21.1. actuales.

Las siguientes modificaciones en las leyes estatales de carácter básico vienen de la mano del Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre que modifica el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que incorporó a la Ley 7/1985, los artículos 84 bis y 84 ter, y finalmente la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local que modifica la redacción del artículo 84 bis, estableciendo que el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo, salvo que mediante la presentación de una declaración responsable o de una comunicación no puedan

CVE-2024-2757

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

salvaguardarse razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad. De esta forma, la declaración responsable o la comunicación facultará para realizar la actividad pretendida desde el día de su presentación y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

La primera modificación que se produce en el ámbito urbanístico respecto a este nuevo sistema de simplificación de trámites, viene de la mano de una norma estatal de carácter básico, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, al establecer la inexigibilidad de licencia para la adaptación de locales donde se vaya a desempeñar una actividad económica cuando no precisen proyecto según lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

En el ámbito de la legislación de ordenación territorial y urbanística, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana restablece en su artículo 11.5 la posibilidad de solicitar mediante declaración responsable o comunicación la ocupación o utilización de las edificaciones que ya introdujo la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Finalmente en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, es donde se ha producido una revisión de los procedimientos de intervención administrativa en los actos de edificación, introduciendo en la Sección Segunda del Capítulo II del Título V (artículos 230 y siguientes) la sustitución de la obligatoriedad de solicitar licencia urbanística, por la presentación de declaraciones responsables o comunicaciones para determinados actos de construcción o edificación e instalación y uso del suelo, incluidos el vuelo y el subsuelo.

Dicha norma establece en su artículo 232 que las ordenanzas municipales sustituirán la necesidad de obtención de licencias por una declaración responsable o comunicación por escrito del interesado ante el Ayuntamiento, en los términos previstos en esta ley. Por su parte el artículo 234 establece que, salvo que la normativa sectorial establezca otra cosa, las actuaciones señaladas en este artículo se sujetarán a la correspondiente declaración responsable o comunicación.

Todo ello hace necesario la aprobación de la siguiente ordenanza municipal en desarrollo de las previsiones de la norma urbanística para general conocimiento y aplicación.

#### **Título primero. - Disposiciones generales.**

##### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular en el ámbito urbanístico de competencia del Ayuntamiento de Tudanca, el régimen jurídico de las declaraciones responsables y comunicaciones, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Esta ordenanza será de aplicación a todos los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, subsuelo y el vuelo, sometidos a la presentación de una declaración responsable o una comunicación, cuyo régimen de intervención y control urbanístico no se encuentre regulado por otra ordenanza municipal específica.

##### **Artículo 3. Normativa aplicable.**

El régimen aplicable a la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones, se ajustarán a lo dispuesto en la presente ordenanza, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la legislación urbanística y sectorial del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en especial a los

CVE-2024-2757

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

dispuesto en los artículos 230 y siguientes de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria.

**Artículo 4. Órganos competentes.**

La resolución de los actos de comprobación, control e inspección de las declaraciones responsables y comunicaciones, corresponde a la Alcaldía, que podrá delegarlos en los términos previstos en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 5. Sujetos obligados.**

1.- Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, están sujetas al deber previo de presentación de una declaración responsable o una comunicación para la realización de cualquier acto de edificación y/o de uso del suelo, incluido el vuelo y el subsuelo, recogidos en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la presente ordenanza.

2.- Todos los interesados podrán actuar por medio de representante, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 6. Representación.**

La representación del interesado podrá acreditarse para cada procedimiento por cualquiera de los medios admisibles en derecho, incluido el apoderamiento «apud acta» efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos que disponga el Ayuntamiento.

**Artículo 7. Derechos de los interesados.**

además de los derechos establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- a) A la tramitación del procedimiento.
- b) A subsanar las deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de declaración responsable o comunicación.
- c) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
- d) A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, en la tramitación de los procedimientos.
- e) A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales, sin perjuicio de la obligación de identificar el expediente o procedimiento en el que se encuentran incluidos los mismos.
- f) A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

**Artículo 8. Deberes de los interesados.**

Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

- a) Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la Ley y en la presente ordenanza.
- b) Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por desistido en el procedimiento en caso contrario.
- c) Estar en posesión de toda aquella documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la declaración responsable o en la comunicación, desde el momento de su formulación y durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

haya transcurrido el plazo establecido en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística.

- d) Poner a disposición del Ayuntamiento la documentación indicada en el párrafo anterior, en el momento que dicha administración la requiera.
- e) Disponer en el lugar de las obras del documento acreditativo de haber presentado la declaración responsable o la comunicación, mientras duren estas, para poder ser exhibida a requerimiento de la autoridad municipal.
- f) Ejecutar conforme al plazo de vigencia establecido en la declaración responsable o en la comunicación.
- g) Reparar los desperfectos que, como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes.
- h) Exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, y de gestión de residuos de la construcción.
- i) Facilitar la intervención municipal en orden a comprobar, controlar e inspeccionar las obras o actuaciones objeto de declaración responsable o de comunicación.

#### **Artículo 9. Formularios normalizados y lugar de presentación.**

La declaración responsable o la comunicación se presentará en los registros municipales o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada con arreglo a los modelos oficiales que figuran en los anexos de esta ordenanza.

#### **Artículo 10. Documentación esencial.**

La documentación esencial que se detalla en los modelos oficiales deberá estar en posesión de su titular.

#### **Artículo 11. Obligados a relacionarse por medios electrónicos.**

1.- Estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de su sede electrónica para la realización de los trámites que en dicha sede se habiliten:

- a) Las personas jurídicas y entidades con personalidad jurídica.
- b) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con esta administración en ejercicio de dicha actividad profesional.
- c) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- d) Cualquier otro interesado establecido en la legislación de procedimiento administrativo común u otra normativa sectorial de aplicación.

2.- Las personas físicas no incluidas en el apartado anterior podrán elegir entre relacionarse con el Ayuntamiento a través de la mencionada sede electrónica o de manera presencial en soporte papel.

#### **Artículo 12. Dispositivo electrónico y dirección de correo electrónico para avisos.**

Los interesados podrán designar un dispositivo electrónico o dirección de correo electrónico a los exclusivos efectos de recibir avisos relativos a la tramitación de sus procedimientos, pero no para la práctica de las notificaciones que lo serán conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 y por los sistemas que tengan habilitados el Ayuntamiento.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Quien ostente la consideración de interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada en la sede electrónica.

## **Título segundo. - Declaraciones Responsables y Comunicaciones.**

### **Artículo 13. Concepto de declaración responsable.**

1.- La declaración responsable es el documento suscrito por el interesado, en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que el ejercicio de actuaciones urbanísticas declaradas cumple con los requisitos exigidos por la presente ordenanza y el resto de la normativa vigente aplicable para su realización, que dispone de la documentación exigida que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho ejercicio.

2.- Estarán sujetos a declaración responsable, sin perjuicio de las autorizaciones que fueren procedentes con arreglo a la legislación específica aplicable, las actuaciones urbanísticas detalladas en el artículo 234 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria. A los efectos de lo contenido en la presente Ordenanza, se agrupan en las siguientes categorías:

- a) Declaración Responsable de determinadas Obras o instalaciones y actividades.
- b) Declaración Responsable de primera Ocupación, Utilización, o Cambio de Uso.

### **Artículo 14. Actos sujetos a declaración responsable de obras o instalaciones y actividades:**

1.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 230.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se sujetarán a declaración responsable ante la administración siempre que no sea necesaria de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación la existencia de proyecto o memoria técnica, las siguientes obras menores o instalaciones:

- a) Modificación o reparación de invernaderos de escasa entidad que no requieran intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación siempre que la agrupación de estructuras portantes sea inferior a 1.500 metros cuadrados.
- b) Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimiento de tierras y no altere la rasante natural del terreno.
- c) Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica o alambre.
- d) Mantenimiento y conservación de muros de escollera y cerramientos de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño, características ni posición.
- e) Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.
- f) Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas existentes.
- g) Reparación puntual de cubiertas, así como de terrazas y balcones.
- h) Reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no supongan una variación esencial de la composición general exterior.
- i) Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.
- j) Colocación o sustitución de soleras y azulejos.
- k) Colocación, reparación o sustitución de falsos techos siempre que no se reduzca la altura libre existente.
- l) Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- m) Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el número y la disposición de las piezas habitables.
- n) Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones.
- o) Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento.
- p) Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran proyecto o memoria técnica (ITC-BT-04).
- q) Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW.
- r) Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado.
- s) Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación, en presencia de técnico competente.
- t) Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.
- u) Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, salvo que, por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.
- v) Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por su complejidad se requiera proyecto.
- w) Y en general, cualquier otro tipo de obras en cualquier clase de suelo, sobre edificaciones e instalaciones existentes que sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, siempre que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación ni sea exigible la obtención de licencia según la normativa sectorial.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 230.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se sujetarán a declaración responsable ante la administración siempre que sea necesario de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación la existencia de proyecto o memoria técnica, las siguientes obras o instalaciones:

- a) Obras de reparación y conservación de invernaderos cuando generen residuos que requieran intervención de técnico para su gestión de residuos con arreglo a la normativa vigente o cuando la agrupación de estructuras portantes sea igual o superior a 1.500 metros cuadrados.
- b) Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres privados de parcela que requieran intervención de técnico.
- c) Reparación, mantenimiento y conservación de muros de escollera y cerramientos de parcela existentes con modificación de sus dimensiones, diseño, características o posición que requieran intervención de técnico.
- d) La realización en cualquier clase de suelo de catas y sondeos, así como, la instalación provisional de instrumentos y torres de medición necesarios para la elaboración de proyectos, cálculos técnicos o estudios ambientales.
- e) Obras puntuales de refuerzo, consolidación, sustitución o colocación de elementos estructurales, aunque no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.
- f) Obras de refuerzo puntual de cimentación.
- g) Ejecución de nuevas escaleras en edificaciones existentes, siempre que no supongan un incremento en la ocupación y edificabilidad.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- h) Reparación general de cubiertas planas, incluso levantado y reposición de solera de cubiertas planas transitables, impermeabilización y placas de cubrición, así como reparación puntual, cuando se generen residuos peligrosos o por su complejidad requieran la redacción de proyecto técnico.
- i) Reparación de cubiertas inclinadas con afección estructural y/o cambio de pendientes.
- j) Implantación de pérgolas y marquesinas en cubiertas planas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.
- k) Modificación de balcones y terrazas, aunque dicha modificación no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.
- l) Reforma, modificación o sustitución puntual de las fachadas, incluso de sus huecos, así como la mejora del aislamiento en fachada o cubiertas.
- m) Obras de modificación o de división sobre locales comerciales manteniéndolos sin uso.
- n) Obras de tabiquería interior cuando se varíe la dimensión de los huecos, su número y la disposición de las piezas habitables.
- o) Construcción de aseos y altillos en locales comerciales.
- p) Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, cuando se varíe la dimensión de los huecos, su número y la disposición de las piezas habitables.
- q) Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, cuando se alteren las dimensiones de los huecos de fachada y/o requieran medios para trabajos en altura.
- r) Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios en los establecimientos y zonas de uso industrial que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.
- s) Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran proyecto o memoria técnica (ITC-BT-04).
- t) Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalación de paneles solares o fotovoltaicos para el aprovechamiento de energía solar para autoconsumo de potencia inferior a 100 kW en cualquier clase de suelo, salvo que se trate de parcelas o edificaciones que dispongan de algún tipo de protección conforme a la normativa de patrimonio cultural.
- u) Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria cuando la potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual a 5 KW y menor que 70 KW.
- v) Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran proyecto técnico (ITC-ICG).
- w) Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT).
- x) Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, cuando por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.
- y) Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, cuando por complejidad de la estructura se requiera proyecto.
- z) Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.
- aa) Instalación de andamios en vía pública constituidos con elementos prefabricados homologados de altura necesaria para las tareas que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.
- bb) Instalación de Grúas Torre.
- cc) Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- dd) Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección, etc.).
- ee) Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas cuando afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salvaescaleras).
- ff) Modificación de la ordenación de garajes y aparcamientos bajo rasante.
- gg) Las actividades no sujetas a control ambiental.
- hh) Y en general cualquier otro tipo de obras en cualquier clase de suelo, sobre edificaciones, construcciones e instalaciones existentes que requieran proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación o con el resto de la normativa vigente, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

3.- No obstante, las obras en cualquier clase de suelo, sobre edificaciones, construcciones e instalaciones existentes que requieran proyecto de acuerdo con la legislación en materia de edificación o con el resto de la normativa vigente, a que se refiere el apartado anterior, se sujetarán a licencia cuando:

- 1º. Se encuentren fuera de ordenación.
- 2º. Se alteren los parámetros de ocupación y altura.
- 3º. Conllevan incrementos en la superficie construida o el número de viviendas.
- 4º. Se trate de edificaciones que dispongan de algún tipo de protección conforme a la normativa de patrimonio cultural.
- 5º. Sea exigible la obtención de licencia según la normativa sectorial.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 230.2 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se sujetarán a declaración responsable ante la administración las actividades no sujetas a control ambiental.

5.- La instancia se acompañará, aparte de la documentación común y la específica exigibles, de una declaración responsable en modelo normalizado, sobre el cumplimiento de esta ordenanza y de las condiciones recogidas en la legislación urbanística y sectorial, especificando:

- a) Que las obras o instalaciones y actividades están sujetas al régimen de declaración responsable de obras e instalaciones, según lo recogido en el presente artículo.
- b) Que las obras o instalaciones y actividades cumplen con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y disponen de la documentación que así lo acredita, así como las autorizaciones e informes exigibles por la legislación sectorial con carácter previo a la licencia.

#### **Artículo 15. Declaración responsable de primera ocupación, utilización o cambio de uso.**

1.- Tienen por objeto acreditar que el uso previsto para un edificio, o parte del mismo, son conformes a la normativa y a la ordenación urbanística de aplicación, así como que las obras realizadas se adecúan a la licencia o a la declaración responsable que amparan dichas obras.

2.- Están sujetos a declaración responsable:

- a) La primera ocupación de las edificaciones existentes previstas en el artículo 234.2 b) de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, ya estén sujetas a licencia o a declaración responsable, siempre que la dirección facultativa de la obra certifique bajo su responsabilidad que las obras se encuentran terminadas, su destino es conforme a lo autorizado en la licencia o a lo manifestado en la declaración responsable con la incorporación, en su caso, de las modificaciones debidamente autorizadas o declaradas y con el resto de la normativa de aplicación.
- b) Los cambios de uso en toda o en parte de las edificaciones en cualquier clase de suelo siempre que no se encuentren fuera de ordenación, el planeamiento urbanístico no lo impida, no alteren los

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, ni sea exigible la obtención de licencia según la normativa sectorial.

3.- La instancia se acompañará, aparte de la documentación común y la específica recogida en esta Ordenanza, de una declaración responsable en modelo normalizado, sobre el cumplimiento de esta Ordenanza y de las condiciones recogidas en la legislación urbanística y sectorial, especificando:

- a) Que la primera ocupación, utilización o cambio de uso está sujeto al régimen de declaración responsable, según lo establecido en este artículo.
- b) Que la primera ocupación, utilización o cambio de uso, cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, y dispone de la documentación que así lo acredita, así como las autorizaciones e informes exigibles por la legislación sectorial con carácter previo a la primera ocupación, utilización o cambio de uso.
- c) Que el uso es compatible con el planeamiento y la ordenación urbanística.

#### **Artículo 16. Obligación de comunicación de las modificaciones de datos declarados.**

1.- Cualquier hecho que suponga modificación de alguno de los datos incluidos en una declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento deberá ser comunicado por el interesado en un plazo no superior a un mes, a contar desde la fecha en la que se produzca el hecho, o en el plazo que al efecto establezca la normativa específica.

2.- La comunicación de las modificaciones se formalizará mediante la presentación de una nueva declaración responsable, que desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento será la única declaración vigente a todos los efectos, sustituyendo a la anterior.

#### **Artículo 17. Cambio de titularidad de las declaraciones responsables.**

1.- Las declaraciones responsables pueden ser transmitidas por sus titulares, subrogándose el adquirente en la situación jurídica del transmitente, sin que ello suponga alteración de las condiciones de la declaración responsable ni de sus efectos.

2.- La transmisión de la declaración responsable deberá ser puesta en conocimiento del Ayuntamiento mediante comunicación de transmisión, suscrita conjuntamente por ambas partes, según modelo oficial aprobado al efecto. Será requisito indispensable que el formulario esté completo y correctamente cumplimentado.

3.- El nuevo titular se subrogará en los derechos y deberes del anterior y será igualmente responsable de la veracidad de los datos en su momento aportados del cumplimiento de los requisitos exigidos desde el momento de la transmisión, haciéndose constar expresamente en la comunicación la transmisión.

#### **Artículo 18.- Vigencia.**

1.- La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

2.- De conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las circunstancias:

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
- b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
- c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica del suelo.

3.- Conforme a la legislación básica en materia del suelo, en ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

#### **Artículo 19. Actos sujetos a comunicación.**

Están sujetos a comunicación los siguientes actos:

- a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación, que se realice al amparo de dicha licencia o declaración responsable.
- b) El inicio de las obras de urbanización que hayan sido previamente autorizadas como consecuencia de la aprobación de un proyecto de urbanización.
- c) El inicio de las obras de edificación.
- d) Aquellas actuaciones auxiliares tales como el acopio de materiales o la instalación de casetas de obra y en general aquellas necesarias para la ejecución de una obra autorizada por licencia.
- e) Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.
- f) Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público, siempre que no interrumpen el tráfico peatonal o rodado y estén correctamente señalizados.
- g) Instalación provisional de plataformas elevadoras de personas para realización de obras o labores de mantenimiento salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.
- h) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable.
- i) Prórroga de la vigencia de las licencias o declaraciones responsables, en vigor.

#### **Artículo 20. Comprobación de la declaración responsable o de la comunicación.**

1.- Las actuaciones de comprobación que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de «actuaciones a posteriori» no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

2.- El Ayuntamiento comprobará la documentación presentada, a fin de determinar que la documentación está completa, la declaración responsable o la comunicación se ajustan al modelo oficial aprobado y que los datos contenidos en el mismo están completos y no presentan errores, omisiones o irregularidades que deban ser subsanados.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

**Artículo 21. Subsanación de faltas en la Declaración responsable o en la comunicación.**

1.- Cuando la documentación esté incompleta o la comprobación de los datos consignados en el formulario de la declaración o comunicación ofrezca como resultando la existencia de errores, deficiencias u omisiones en el mismo, el Ayuntamiento requerirá al titular de la obra o actuación que subsane los defectos existentes en el plazo de diez días hábiles.

2.- La subsanación de los datos consignados en el formulario de la declaración o comunicación conllevará la presentación de una nueva declaración o comunicación, con mención expresa a la declaración o comunicación que sustituye.

3.- Finalizado el trámite indicado, si se hubieran corregido los defectos, se procederá en la forma establecida en artículo siguiente. La no subsanación de los mismos determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, obras o acto afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar, dictándose al efecto resolución motivada por el órgano competente.

**Título tercero. - Procedimientos de Control.**

**Artículo 22. Disposiciones generales sobre los procedimientos de comprobación, inspección y control.**

1.- El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su Registro, de una declaración responsable o una comunicación, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de declaración o de comunicación, en virtud de las funciones de comprobación, inspección control atribuidas en la ley.

2.- La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

3.- Las actuaciones serán iniciadas de oficio, mediante resolución del Ayuntamiento, por propia iniciativa, orden superior, a petición razonada de otros órganos, o por denuncia interpuesta con las formalidades del artículo 62 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- La resolución que ponga fin al procedimiento de comprobación, inspección y control tendrá que notificarse en el plazo máximo previsto en Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, desde la fecha de resolución de inicio del procedimiento.

**Artículo 23. Requerimiento de acreditación documental del cumplimiento de requisitos.**

La resolución de inicio de las actuaciones de comprobación, inspección y control, que incluirá el requerimiento de la documentación establecida en los anexos correspondientes, se notificará al interesado, que dispondrá de diez días para presentar los documentos que acrediten su cumplimiento.

**Artículo 24. Comprobación del cumplimiento de requisitos.**

1.- El Ayuntamiento comprobará la documentación aportada a fin de determinar si la misma está completa y si acredita suficientemente el cumplimiento de los requisitos.

2.- Sin perjuicio de las actuaciones indicadas en el apartado anterior, para completar la información necesaria a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos, el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones que procedan de las detalladas a continuación:

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- a) Comprobación de los documentos que obren el expediente de las obras o actuación objeto de declaración responsable o comunicación.
- b) Requerimientos de información o documentación a terceras personas u organismos públicos no consultados por otras vías, que pudieran tener conocimiento de hechos o disponer de datos que pudieran facilitar la resolución del procedimiento.
- c) Inspección del lugar de las obras.

**Artículo 25. Actuaciones derivadas del resultando de la comprobación del cumplimiento de requisitos.**

1.- Si la documentación aportada y las obras ejecutadas se ajustan a la declaración responsable o a la comunicación presentada, se dictará por el Ayuntamiento resolución favorable y de archivo del procedimiento de comprobación que será notificado al interesado.

2.- Si la documentación aportada /o las obras ejecutadas no se ajustan a la declaración responsable o a la comunicación presentada, se dictará por el Ayuntamiento resolución desfavorable y de archivo del procedimiento de comprobación, que se notificará al interesado, sin perjuicio de las medidas que procedan para el restablecimiento del orden jurídico perturbado y, en todo caso, para la reposición de la realidad física alterada, así como del ejercicio de la potestad sancionadora, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria .

**Disposición Transitoria.**

Los expedientes de solicitud de licencia que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

**Disposición Final Única.**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA y comenzará a aplicarse a los quince días conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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.

2024/2757

CVE-2024-2757

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

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

**CVE-2024-2784** *Resolución de 10 de abril de 2024, por la que se adjudica el puesto de trabajo número 10165, Subdirector de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad No Deseada de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, convocado mediante Orden PRE/15/2024, de 1 de marzo.*

Por Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, PRE/15/2024, de 1 de marzo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 49 de 8 de marzo, se anunció convocatoria pública para la cobertura, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo número 10165, "Subdirector de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad No Deseada" de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Realizada la tramitación prevista en el artículo 44.2 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo de la Función Pública de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) de la citada Ley, y en la base sexta de la referida convocatoria,

#### DISPONGO

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

Segundo: La toma de posesión del nuevo destino se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la Orden de convocatoria.

Tercero: La publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante la consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley

CVE-2024-2784

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 10 de abril de 2024.

La consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad,  
Begoña Gómez del Río.

#### ANEXO

Convocatoria: Orden PRE/15/2024, de 1 de marzo.

Consejería: Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Número puesto: 10165.

Denominación: "Subdirector General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad No Deseada"

Adjudicatario: María Luz Rebollo Calvo

2024/2784

CVE-2024-2784

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SALUD

**CVE-2024-2786** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 56, de 19 de marzo de 2024, de Resolución por la que se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, al proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Celador/a de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante la Orden SAN/89/2022, de 29 de diciembre.*

Por Orden SAN/89/2022, de 29 de diciembre (Boletín Oficial de Cantabria de 18 de enero y 6 de febrero de 2023), se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el procedimiento de concurso-oposición para la estabilización de empleo temporal, a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Celador/a de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 de la Base 4ª de la Orden de la convocatoria, la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud remite propuesta de relación provisional de personas admitidas y, en su caso excluidas, especificando en este último supuesto la causa o causas de exclusión al citado proceso. En el Boletín Oficial de Cantabria, de 18 de mayo de 2023, se publica resolución del consejero de Sanidad, de 10 de mayo, aprobando la relación provisional, conforme la precitada propuesta.

Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de defectos, y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 de la Base 4ª de la Orden de la convocatoria, la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud remite propuesta de relación definitiva. En el Boletín Oficial de Cantabria, de 19 de marzo de 2024, se publica Resolución del consejero de Salud, de 7 de marzo, aprobando la relación definitiva, conforme la precitada propuesta.

Mediante escrito de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, de 20 de marzo de 2024, se propone incluir en la relación definitiva de personas admitidas, por el cupo de discapacidad, a doña María Isabel Lanza Vega, corrigiendo el error producido al comprobar que, en la solicitud de admisión presentada, opta a las plazas del cupo de reserva a personas con discapacidad.

Mediante escrito de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, de 8 de abril de 2024, se propone incluir en la relación definitiva de personas admitidas a don Manuel Jesús Ortiz Ortiz, corrigiendo el error de procedimiento producido al haberse comprobado la presentación, en plazo y forma, de la solicitud de admisión en el registro del citado organismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 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 de acuerdo con las propuestas elevadas por la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, al advertir errores materiales en la resolución de 7 de marzo de 2024, procede su subsanación. En consecuencia,

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## RESUELVO

Primero.- Incluir, en los siguientes términos, a doña María Isabel Lanza Vega en la relación definitiva de personas admitidas, por el cupo de discapacidad, del Anexo I de la Resolución de 7 de marzo de 2024, al haber optado, en la solicitud de admisión, a las plazas del cupo de reserva a personas con discapacidad:

APELLIDOS Y NOMBRE DNI TURNO RESERVA DISCAP.

LANZA VEGA, MARIA ISABEL \*\*\*\*\*1232\* L (1)

(1): Reserva de discapacidad general

Segundo.- Incluir, en los siguientes términos, a don Manuel Jesús Ortiz Ortiz en la relación definitiva de personas admitidas del Anexo I de la Resolución de 7 de marzo de 2024, al haber presentado solicitud de admisión en el plazo y forma establecidos en la Base 3ª de la Orden de la convocatoria:

APELLIDOS Y NOMBRE DNI TURNO RESERVA DISCAP.

ORTIZ ORTIZ, MANU-EL JESÚS \*\*\*\*3542\* L

Santander, 10 de abril de 2024.

El consejero de Salud,  
César Pascual Fernández.

2024/2786

CVE-2024-2786

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## 2.3.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-2758** *Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de modificación de la plantilla del personal funcionario y laboral 2024/II. Expediente 2024/2022K.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2024 ha aprobado inicialmente, entre otros asuntos, modificar la Plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de CREAR la siguiente plaza:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO A.

SUBGRUPO A1.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA TÉCNICA.

CLASE SUPERIOR.

Técnico de Salud Pública, Ferias y Mercados. 1 plaza.

En orden a la ejecución y desarrollo de este acuerdo, por la Alcaldía-Presidencia, en ejecución de lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 39/1988, de 20 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se ordena proceder a la exposición pública en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega del acuerdo municipal durante el plazo de quince (15) días hábiles a fin de que por los interesados puedan presentarse cuantas alegaciones consideren oportunas, elevándose a definitivo el presente acuerdo para el caso de no presentación de alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Torrelavega, 10 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2024/2758

CVE-2024-2758

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-2759** *Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de creación del puesto de trabajo denominado Técnico de Salud Pública, Ferias y Mercados. Expediente 2024/2022K.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 3 de abril de 2024, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, modificar el catálogo de puestos de trabajo (relación de puestos de trabajo) del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de crear el puesto de trabajo denominado "Técnico de Salud Pública, Ferias y Mercados" en los términos incorporados al expediente.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación se hace público para que, por plazo de quince (15) días hábiles, los interesados puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y, en su caso, presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Torrelavega, 10 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2024/2759

CVE-2024-2759

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2024-2764** *Aprobación y exposición pública de modificación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del personal laboral. Expediente 2023/10526L.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada 3 de abril de 2024, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Primero.- Modificar el Anexo VI "Prendas Trabajo empleados municipales" del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 17 de octubre de 2008 en los siguientes términos:

"Se proveerá a los empleados municipales de los Servicios municipales que se relacionan a continuación de las siguientes prendas de trabajo:

(...)

SALUD PÚBLICA, FERIAS Y MERCADOS:

Guardas

Ropa de trabajo:

(...)

- Un pantalón de color azul marino al año.

- Un chaleco de color azul marino, multibolsillos, cortavientos, cuello chino y parte posterior mas larga que la anterior. Tejido de poliéster/algodón en la parte exterior, acolchado en poliéster en su parte intermedia y forrado de nylon en su forro interior. Uno al año.

- Un par de camisas (una de manga corta y otra de manga larga), de color azul, al año.

(...)"

Segundo.- Publíquese el acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico municipal.

Tercero.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia tan ampliamente como en derecho proceda en orden a la ejecución del presente acuerdo".

Torrelavega, 10 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2024/2764

CVE-2024-2764

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

**CVE-2024-2755** *Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla orgánica municipal del Ayuntamiento de Udías*

Finalizado el plazo de información pública del expediente de modificación de la plantilla orgánica municipal, la cual ha sido aprobado inicialmente en la sesión plenaria de 7 de marzo de 2024, al no haberse recibido alegaciones al mismo y haberse certificado en este sentido por la secretaría municipal, se considera aprobado definitivamente, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y con el siguiente detalle.

### Plantilla orgánica municipal

Puesto	Nivel complemento destino	Clase	Situación
Auxiliar	16	Funcionario	Cubierta definitivamente
Auxiliar notificador	16	Laboral fijo	Cubierta definitivamente

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Udias, 10 abril 2024.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2024/2755

CVE-2024-2755

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

**CVE-2024-2821** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024, bases de ejecución y plantilla del personal. Expediente 129699M.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de abril de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Cotillo de Anievas, 9 de abril de 2024.

El alcalde,  
Agustín Pernía Vaca.

2024/2821

CVE-2024-2821

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

**CVE-2024-2827** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de CABEZÓN DE LIÉBANA para el ejercicio 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Cabezón de Liébana, 11 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,  
Jesús Fuente Briz.

2024/2827

CVE-2024-2827

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

**CVE-2024-2789** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2024.*

El expediente número 2 de modificación presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO al presupuesto prorrogado para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de abril de 2024, en vista de lo cual y de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por Capítulos.

**El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:**

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	16.200,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	282.600,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.250,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	88.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Aumentos</b>		<b>403.550,00</b>

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

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

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	403.550,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Aumentos</b>		<b>403.550,00</b>

CVE-2024-2789

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Cavada, 11 de abril de 2024,  
El alcalde,  
Alfredo Madrazo Maza.

2024/2789

CVE-2024-2789

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

**CVE-2024-2791** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2024, anexo de subvenciones. Expediente 106/2024.*

El expediente de Modificación nº 1 al anexo de subvenciones del presupuesto prorrogado del AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO para el ejercicio 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de abril de 2024 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto.

El anexo de subvenciones ha sido modificado de la siguiente forma:

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2024 ha aprobado inicialmente la modificación número 1 al anexo de subvenciones del presupuesto prorrogado del AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO para el ejercicio 2024, con el objeto de incluir las siguientes modificaciones:

### AUMENTOS Y NUEVA SUBVENCIÓN PROPUESTA PARA EL EJERCICIO 2024

Código Proyecto	Descripción	Gasto Previsto
2024-3410.48000.4	Peña Bolística Riotuerto	1.000,00
2024-3410.48000.9	Asociación Deportiva de bolos Covadal	1.250,00
2024-3410.48000.11	Comisión organizadora evento "Prueba automovilística en el Barrio de Arriba"	1.000,00
NUEVA		
<b>TOTAL</b>		<b>3.250,00</b>

### CRÉDITOS DEFINITIVOS SUBVENCIONES MODIFICADAS PARA EL EJERCICIO 2024

Código Proyecto	Descripción	Gasto Previsto
2024-3410.48000.4	Peña Bolística Riotuerto	21.500,00
2024-3410.48000.9	Asociación Deportiva de bolos Covadal	2.850,00
2024-3410.48000.11	Comisión organizadora evento "Prueba automovilística en el Barrio de Arriba"	1.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>25.350,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Cavada, 11 de abril de 2024.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

2024/2791

CVE-2024-2791

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CONCEJO ABIERTO DE HAZAS DE SOBA

**CVE-2024-2761** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

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, en sesión celebrada el 10 de abril de 2024, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Hazas de Soba, 10 de abril de 2024.

La presidenta,  
Manuela Pardo Gutiérrez.

2024/2761

CVE-2024-2761

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CONCEJO ABIERTO DE LLÁNEZ

**CVE-2024-2763** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Dictaminada favorablemente por el concejo de Llánez en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2024 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Llánez, 10 de abril de 2024.

El presidente,

José Ángel Garrido Lavín.

2024/2763

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CONCEJO ABIERTO DE LLÁNEZ

**CVE-2024-2766** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 23 de marzo de 2024, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2024, 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.

Llánez, 10 de abril de 2024.

El presidente,  
José Ángel Garrido Lavín.

2024/2766

CVE-2024-2766

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CONCEJO ABIERTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LOS MONTES

**CVE-2024-2770** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Dictaminada favorablemente por el concejo de San Bartolomé de los Montes en sesión celebrada el día 5 de abril de 2024 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

San Bartolomé de los Montes, 10 de abril de 2024.

El presidente,  
Gaspar Candas Gómez.

2024/2770

CVE-2024-2770

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CONCEJO ABIERTO DE SANTA ÁGUEDA

**CVE-2024-2762** *Exposición pública de la cuenta general de 2023.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2024, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Santa Águeda, 10 de abril de 2024.

El presidente,  
José Castillo Guerra.

2024/2762

CVE-2024-2762

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

**CVE-2024-2769** *Aprobación y exposición pública del padrón correspondiente a la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 66/2024.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024, ha sido aprobado el padrón correspondiente a la Tasa de Agua, Alcantarillado y Canon de Saneamiento correspondiente al Primer Trimestre del ejercicio 2024.

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

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de abril hasta el 31 de mayo de 2024, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

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

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

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

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

Escalante, 9 de abril de 2024.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2024/2769

CVE-2024-2769

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

**CVE-2024-2772** *Aprobación y exposición pública del padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para 2024, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 67/2024.*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024, ha sido aprobado el padrón sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2024.

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

De conformidad con los artículos 86 y 88 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 1684/99, de 20 de noviembre, el periodo voluntario de las cuotas abarcará desde el día 1 de abril al 31 de mayo de 2024, ambos incluidos, en las siguientes oficinas:

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

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

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

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

Escalante, 9 de abril de 2024.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2024/2772

CVE-2024-2772

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2024-2756** *Exposición pública del censo de contribuyentes obligados y no obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2024. Expediente 2024/1189.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia la exposición al público de la matrícula del Censo de contribuyentes obligados y no obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2024, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Transcurrido el plazo anteriormente citado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, podrán interponerse recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia de gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, ambos en el plazo de 15 días hábiles, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2º del mencionado Real Decreto.

Laredo, 10 de abril de 2024.

El alcalde,

Miguel González González.

2024/2756

CVE-2024-2756

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE SELAYA

**CVE-2024-2777** *Aprobación y exposición pública de varias Tasas y Canon correspondientes al primer trimestre de 2024, y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía el padrón de contribuyentes conjunto de las tasas y canon que a continuación se indican, correspondiente al primer trimestre de 2024, se expone al público en las oficinas municipales durante el plazo de un mes, a efectos de examen y reclamaciones por las personas interesadas:

- Tasa por el Servicio de Alcantarillado.
- Tasa por el Servicio de Recogida de Basuras.
- Tasa por Suministro de Agua Potable.
- Canon de Agua Residual.

Asimismo, se hace saber a los contribuyentes y demás personas interesadas que desde el día 1 de mayo hasta el 1 de julio de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de las tasas de este Ayuntamiento y canon anteriormente mencionadas.

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

Selaya, 10 de abril de 2024.  
El alcalde,  
Cándido M. Cobo Fernández.

2024/2777

CVE-2024-2777

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

**CVE-2024-2768** *Extracto de la Orden EDU/18/2024, por la que se convocan los premios extraordinarios de Bachillerato correspondientes al curso 2023-2024, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

ES: BDNS (Identif.): 753815.

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/753815>).

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index/>).

Primero. Destinatarios y requisitos.

Podrá optar a los premios extraordinarios de Bachillerato aquel alumnado que reúna los requisitos establecidos en las bases reguladoras aprobadas mediante la Orden ECD/72/2018, de 21 de junio (BOC nº 127, de 29 de junio de 2018).

No podrán tener la condición de beneficiarios quienes incurran en algunos de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo. Objeto.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, a través de las presentes bases, pretende incentivar y reconocer el trabajo, el esfuerzo, el rendimiento y la dedicación de los alumnos y las alumnas que demuestran una preparación especial en los estudios y, por tanto, una trayectoria académica cualificada, así como favorecer su participación en las fases nacionales y en su caso, internacionales.

Tercero. Bases reguladoras.

La convocatoria está regulada por la Orden ECD/72/2018, de 21 de junio, por la que se establecieron las bases reguladoras para la concesión de los premios extraordinarios de Bachillerato, en la Comunidad de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 29 de junio de 2018 (BOC nº 127).

Cuarto. Cuantía.

Podrá concederse un máximo de cuatro premios extraordinarios de Bachillerato. El importe global máximo a conceder en esta convocatoria, será de dos mil euros. La dotación económica de cada premio ascenderá a quinientos euros.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del presente extracto

Santander, 5 de abril de 2024.  
El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,  
Sergio Silva Fernández.

2024/2768

CVE-2024-2768

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

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

##### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-2729** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Yseca, en el municipio de Guriezo. Expediente 314874.*

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 Óscar Higuera Rodríguez para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de Yseca, parcela 39030A014001420000XW, en el municipio de Guriezo, 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 314874 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, 2 de abril de 2024.

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

2024/2729

CVE-2024-2729

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-2732** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico de Terán, en el municipio de Cabuérniga. Expediente 314850.*

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 Jesús Álvarez Liso para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico de Terán, parcelas 39014A003003450000TO, 39014A003003440000TM, en el municipio de Cabuérniga, 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 314850 en el siguiente enlace:

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

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 2 de abril de 2024

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

2024/2732

CVE-2024-2732

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2024-2735** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para legalización de vivienda en Pámanes, municipio de Liérganes. Expediente 314884.*

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 M<sup>a</sup> del Carmen Diego Berrire para legalización de vivienda en suelo rústico de Pámanes, parcela 39037A612000320000SB, en el municipio de Liérganes, 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 314884 en el siguiente enlace:

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

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

Santander, 2 de abril de 2024.

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

2024/2735

CVE-2024-2735

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2024-2771** *Aprobación definitiva del proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución 1.20, de Somo.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de abril de 2024, en expediente número 120/2023, acordó la Aprobación con carácter definitivo el proyecto de urbanización de la U. E 1,20, localidad de Somo, del PGOU de Ribamontán al Mar, con el objeto de poder ejecutar las obras necesarias funcionalmente para el desarrollo y urbanización del mismo.

El presupuesto por contrata asciende a 481164,90€, procediendo a la determinación de las cuotas de participación y liquidación provisional de las cuantías a abonar por los propietarios afectados.

Las condiciones específicas, particulares y generales de ejecución del Proyecto serán las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa urbanística, el presente acuerdo deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y de notificación a los propietarios de las parcelas afectadas.

Ribamontán al Mar, 8 de abril de 2024.

El alcalde,

Francisco M. Asón Pérez.

2024/2771

CVE-2024-2771

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2024-2707** *Aprobación definitiva del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación SP1A4 Pereo, en Viveda. Expediente 765/2021.*

Transcurrido el periodo de exposición pública del expediente del Proyecto de Compensación de la unidad de actuación SP1A4 "Pereo", de Viveda, instado por JOSÉ RAMÓN DE LA PINTA FERNÁNDEZ que fue aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 16/01/24, citado expediente ha sido aprobado definitivamente por Resolución de la Alcaldía de fecha 3/04/24.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

Santillana del Mar, 8 de abril de 2024.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2024/2707

CVE-2024-2707

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

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

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-2745** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 182, de 21 de septiembre de 2023, de Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Corporación Prácticos del Puerto de Santander S.L.P., para el periodo 2023-2026, procediendo a publicar la subsanación de las Tablas Salariales del concepto CEU de Patrón y Marinero incluidas en el referido convenio colectivo.*

Código 39100912012023.

Visto el texto del Acuerdo de la corrección de errores de las tablas salariales del concepto CEU de Patrón y de Marinero, de fecha 21 de septiembre de 2023, incluidas en el convenio colectivo de la empresa Corporación de Prácticos del Puerto de Santander, S. L.P, para el periodo 2023-2026, suscrito por la Comisión Negociadora, el 12 de mayo de 2023, integrada por la persona designada por la empresa en representación de la parte empresarial y la Representación Legal de los Trabajadores, en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, número 182, de fecha 21 de septiembre de 2023; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900 /1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria,

#### ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de abril de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## ACTA CORRECCIÓN ERRATAS EN CANTIDADES DEL CONCEPTO CEU DE LAS CATEGORÍAS DE PATRON Y MARINERO

En Santander siendo las 12:00 del 21 de septiembre de 2023 se reúne de forma extraordinaria la Comisión Negociadora del V Convenio Colectivo de la Corporación de Prácticos del Puerto de Santander S.L.P., ya publicado en el BOC en fecha 21/09/2023, **con el motivo de subsanar las cantidades de las tablas salariales del concepto CEU de Patrón y Marinero que debido a erratas en su cálculo son incorrectas.**

La tabla definitiva y correcta del V Convenio Colectivo de la Corporación de Prácticos del Puerto de Santander S.L.P. queda de la forma que se refleja en el siguiente anexo a este Acta, **siendo las cantidades que aparecen en color rojo las que se cambian:**

**Fdo.: Empresa**

Francisco Vuelta Fernandez

Practico Presidente

DNI \*\*\*8127\*\*

**Fdo.: Delegado de Personal**

Ignacio Rey Riego

Representante trabajadores

DNI \*\*\*9186\*\*

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## ANEXO I

### **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023**

(Salarios actualizados año 2022 más 2,5%)

#### GRUPOS PROFESIONALES

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1432,12	1277,75	1241,62	1080,00	1930,02	1080,00
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	690,67	<b>644,44</b>	<b>634,04</b>			
Hora Ordinaria	15,52	14,03	13,68	8,28	14,80	8,28
Hora Extraordinaria	27,16	24,56	23,94	14,49	25,90	14,49
Salario Anual	28337,72	25433,14	25115,96	15120,00	27020,28	15120,00

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

#### **Tablas de Antigüedad para el año 2023 (5% del salario Base)**

#### GRUPOS PROFESIONALES

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	71,61	63,89	62,08	54,00	96,50	54,00
Trienio Anual	1002,48	894,43	869,13	756,00	1351,01690,67	756,00

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2024**

(Salarios año 2023 más 2,5%)

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1467,92	1309,69	1272,66	SMI*	1978,27	SMI*
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	707,94	<b>660,55</b>	<b>649,89</b>			
Hora Ordinaria	15,91	14,28	14,10	SMI*	15,17	SMI*
Hora Extraordinaria	27,84	24,98	24,67	SMI*	26,54	SMI*
Salario Anual	29046,16	26068,97	25743,86	SMI*	27695,79	SMI*

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

### **Tablas de Antigüedad para el año 2024 (5% del salario Base)**

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	73,40	65,48	63,63	SMI*	98,91	SMI*
Trienio Anual	1027,55	916,79	890,86	SMI*	1384,79	SMI*

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

\*Si el SMI sube por debajo del 2,5 % se le aplica la subida acordada o en caso contrario el SMI

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2025**

(Salarios año 2024 más 2,5%)

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1504,62	1342,43	1304,48	SMI*	2027,73	SMI*
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	725,64	<b>677,06</b>	<b>666,14</b>			
Hora Ordinaria	16,30	14,63	14,45	SMI*	15,55	SMI*
Hora Extraordinaria	28,53	25,61	25,29	SMI*	27,21	SMI*
Salario Anual	29772,31	26720,66	26387,44	SMI*	28388,17	SMI*

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

### **Tablas de Antigüedad para el año 2025 (5% del salario Base)**

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	75,23	67,12	65,22	SMI*	101,39	SMI*
Trienio Anual	1053,23	939,70	913,13	SMI*	1419,41	SMI*

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

\*Si el SMI sube por debajo del 2,5 % se le aplica la subida acordada o en caso contrario el SMI

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2026

(Salarios año 2025 más 2,5%)

### GRUPOS PROFESIONALES

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1542,24	1375,99	1337,09	SMI*	2078,42	SMI*
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	743,78	<b>693,98</b>	<b>682,79</b>			
Hora Ordinaria	16,71	15,00	14,77	SMI*	15,94	SMI*
Hora Extraordinaria	29,25	26,25	25,84	SMI*	27,89	14,85
Salario Anual	30516,67	27388,64	26961,03	SMI*	29097,93	SMI*

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

### Tablas de Antigüedad para el año 2026 (5% del salario Base)

#### GRUPOS PROFESIONALES

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	77,11	68,80	66,85	SMI*	103,92	SMI*
Trienio Anual	1079,56	963,19	935,96	SMI*	1454,90	SMI*

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá demultiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

\*Si el SMI sube por debajo del 2,5 % se le aplica la subida acordada o en caso contrario el SMI

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## V CONVENIO COLECTIVO DE LA CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DEL PUERTO DE SANTANDER S.L.P. Y SUS TRABAJADORES

### TITULO I

#### Disposiciones generales CAPÍTULO I

##### Ámbitos

#### ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL Y DETERMINACION DE LAS PARTES

El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales existentes entre la Empresa CORPORACIÓN DE PRÁCTICOS DEL PUERTO DE SANTANDER, SLP y su personal por cuenta ajena cuyo ámbito funcional de actuación es el Puerto de Santander.

Este Convenio está suscrito en la parte social por el Representante de los trabajadores Ignacio Rey Diego, y por la parte empresarial por la Comisión de Asuntos Laborales de la empresa representada por Francisco Vuelta Fernandez.

#### ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio se extenderá, con independencia de su fecha de publicación, desde el día 1 de enero de 2.023 hasta el 31 de diciembre de 2.026.

La empresa y los trabajadores declaran que no existen saldos pendientes por ningún concepto, incluido regularizaciones, a favor de los trabajadores a la fecha de la firma del presente convenio, a excepción de los atrasos que genere la publicación de este Convenio Colectivo.

#### ARTÍCULO 3.- DENUNCIA

El presente Convenio se considerará expresamente denunciado por ambas partes en tiempo y forma, sin necesidad de que medie acto formal alguno, con dos meses de antelación a la finalización de su vigencia.

En el plazo de un mes contado a partir de la denuncia se constituirá la Comisión Negociadora del nuevo Convenio Colectivo, celebrándose dentro de los 15 días siguientes a partir de esa fecha la primera sesión de la Comisión.

En tanto no sea pactado un nuevo Convenio, luego de ser denunciado éste, se mantendrá en vigor todo su articulado.

### CAPÍTULO II

#### Comisión Paritaria

#### ARTÍCULO 4.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para vigilar el cumplimiento de lo pactado en este Convenio y mediar en los conflictos que puedan surgir en la interpretación del mismo, se crea una Comisión Paritaria compuesta por dos representantes de la parte empresarial y por otros dos representantes de la parte de los trabajadores.

Para que se pueda reunir dicha Comisión Paritaria será suficiente con solicitarlo una sola de las partes.

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Las decisiones de la Comisión deberán ser tomadas por unanimidad. Para ser válida la reunión será necesaria la asistencia de todos los miembros de las partes.

Funciones específicas de la Comisión:

- Interpretación de Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Revisión, valoración y actualización, en su caso, de aquellos aspectos que puedan verse afectados como consecuencia de disposiciones normativas o convencionales sobrevenidas y/o resolución Jurisdiccional, que suponga alteración de las condiciones pactadas.

La Comisión dispondrá de un plazo máximo de 10 días para adoptar su resolución a contar desde la recepción de la solicitud de intervención

**ARTÍCULO 5.- ADHESIÓN AL ORECLA**

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que les afecten en el ámbito de aplicación de este Convenio se someterá con carácter previo a cualquier otro medio de solución a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA).

**ARTÍCULO 6.- CLAUSULA DE DESCUELQUE SALARIAL**

De conformidad con lo establecido en el Art. 82.3 del vigente Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo y para las materias, con las condiciones, procedimiento, límites, alcance y efectos previstos en dicho Art. 82.3 del E.T.

Los sujetos legitimados para iniciar, de conformidad con lo dispuesto en el Art.82 del E.T., un proceso para la inaplicación temporal del convenio colectivo, deberán poner en conocimiento de la Comisión Paritaria esta iniciativa, con carácter previo al inicio del periodo de consultas con el resto de interlocutores conforme lo dispuesto en el Art. 41.4 del E.T.

**CAPÍTULO III**

**Organización del trabajo**

**ARTÍCULO 7.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

La dirección, organización y disciplina del trabajo es facultad específica del empresario y se ajustará a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Puertos 48/03, Disposición Adicional IV, Real Decreto 1561/95 de 21 de septiembre, Sección IV, Capítulo II y demás disposiciones vigentes en el ámbito laboral.

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## TÍTULO II Del personal

### CAPÍTULO I Clasificación del personal

#### ARTÍCULO 8.- GRUPOS PROFESIONALES.

El personal afectado por este Convenio se clasificará de conformidad con el trabajo y funciones desarrollados en la Empresa, en los siguientes grupos o categorías profesionales.

GRUPO 1 PERSONAL TECNICO CUALIFICADO: Funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

-Mecánico Encargado

-Patrón de Tráfico Interior

-Marinero/Mecamar

GRUPO 2 PERSONAL ADMINISTRATIVO: Tareas que consisten en la ejecución de trabajos que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas.

-Oficial Administrativo

GRUPO 3 PERSONAL COMPLEMENTARIO: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso según instrucciones específicas con un elevado grado de dependencia jerárquica y funcional.

-Mozo

-Personal de limpieza

#### ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES

- MECÁNICO-ENCARGADO: Es el operario/a que, reuniendo las condiciones prácticas y de mando necesarias, dirige a las órdenes de la empresa, los trabajos a realizar en las embarcaciones propiedad de aquella y en su caso los servicios auxiliares o complementarios, con perfecto conocimiento de las faenas que se realizan, siendo responsable de la seguridad, disciplina y rendimiento de los trabajadores.

- PATRÓN DE TRÁFICO INTERIOR: Es el operario/a que con capacidad suficiente para el desarrollo de las funciones propios de su especialidad están en posesión del oportuno título profesional.

- MECAMAR: Es el marinero/a especialista, en posesión del certificado de competencia correspondiente que le habilita para desempeñar indistinta y simultáneamente servicios de cubierta y máquinas, realizando las funciones que como tal se le encomienden. Es el que sirve en las maniobras de las embarcaciones para ejecutar las faenas de cubierta y arboladura, estando a las inmediatas órdenes del encargado y desempeñando las faenas pertenecientes a la cubierta, costado y superestructura, teniendo a su cargo el entretenimiento del casco y aparejo de la embarcación.

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

- OFICIAL ADMINISTRATIVO: Realiza funciones propias de su cargo con los debidos conocimientos técnico-profesionales y con responsabilidad y perfección. Se asimilan a esta categoría los operadores de equipos informáticos.

- MOZO: Son los operarios que realizan tareas básicas de mantenimiento y limpieza de las embarcaciones y de todo el equipo necesario para el buen funcionamiento y cumplimiento del reglamento.

- PERSONAL DE LIMPIEZA: Realiza la limpieza de las oficinas y otras dependencias de la empresa

El personal de cubierta (Patrón, Marinero, Mecamar o mozo) se ocupará de mantener a punto y en perfectas condiciones las lanchas, pañoles y demás dependencias de la Corporación en referencia a su trabajo. De su cuenta corre el mantener limpios los diferentes departamentos, cubiertas, puentes, mamparos, palos, etc. así como su conservación por los medios normales de su picado, rascado, miniado y pintado. Atenderán igualmente el mantenimiento de sus defensas, cabos, etc.

Los Mecamar y mozos mantendrán limpias las cámaras de máquinas y sentinas, atendiendo debidamente a la vigilancia y buena marcha de los motores, baterías, consumos, etc.

Los Patrones de Tráfico Interior en los relevos de las guardias se pasarán cuantas novedades y anomalías hayan ocurrido en su puesto de trabajo, debiendo revisar sondas de consumo, aceites, agua de refrigeración, (etc.) de los motores de las embarcaciones, reflejándolo todo en el correspondiente parte de trabajo, que deberá ser firmado tanto por la guardia saliente como por la entrante. En caso de disconformidad se le notificará al Práctico quien obrará en consecuencia.

Si debido al tráfico marítimo existente no hubiere tiempo material para realizar el relevo según los apartados descritos anteriormente, este se realizará bajo la responsabilidad del Práctico correspondiente, debiendo reflejarse tal circunstancia en el parte de trabajo.

El Patrón de Tráfico Interior será durante las guardias el responsable de la seguridad de las embarcaciones, tanto en navegación como en su amarre en amarraderos seguros.

## **ARTÍCULO 10.- PROVISIONES**

Las categorías especificadas anteriormente tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación para la empresa de tener provistas todas ellas.

Por razón de la formación de los patrones resulta obvia la polivalencia funcional; es decir la realización de labores propias de una o más categorías, siempre que el trabajador reúna la cualificación necesaria para desempeñar trabajos de otra categoría, abonándosele en todo caso la categoría superior.

## **TITULO III**

### **Condiciones laborales CAPÍTULO I**

#### **Jornada de trabajo**

## **ARTÍCULO 11.- JORNADA LABORAL.**

La jornada laboral en cómputo anual es la de mil ochocientos veintiséis horas de tiempo de trabajo según

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

regulación del Real Decreto 285/2002, de 22 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en lo relativo al trabajo en la mar, en sus Artículos 15, 16, 17 y 18 que determinan las jornadas especiales de trabajo en el mar.

## ARTÍCULO 12.- DETERMINACIÓN DE TURNOS DE TRABAJO

Con la finalidad de organizar el trabajo adaptándolo a las exigencias reales de la actividad desempeñada, se establece un único turno de guardia de veinticuatro horas ininterrumpidas, con descansos incluidos. El personal dispondrá de una hora para la comida y una hora para la cena, siempre y cuando las necesidades del servicio así lo permitan.

De acuerdo con lo dispuesto en artículo 8 del Real Decreto 1561/1995 de 21 de septiembre para el cómputo de la jornada de actividad de los trabajadores se distinguirá entre tiempo de trabajo efectivo y tiempo de presencia.

A estos efectos, se considera:

**12.1. Tiempo de trabajo efectivo.** Será aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario y en el ejercicio de su actividad, realizando las funciones propias de conducción del vehículo o medio de transporte u otros trabajos durante el tiempo de circulación de los mismos, o trabajos auxiliares que se efectúen con el vehículo o medio de transporte, sus pasajeros o su carga.

Serán de aplicación al tiempo de trabajo efectivo la duración máxima de jornada ordinaria de trabajo prevista en el artículo 34 del Estatuto de los trabajadores y los límites establecidos para las horas extraordinarias en su artículo 35.

Los trabajadores no podrán realizar una jornada diaria total superior a doce horas.

**12.2. Tiempo de presencia.** Será aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta u otras similares. Las horas de presencia no computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias.

Los tiempos de presencia no podrán exceder, en ningún caso, de veinte horas semanales de promedio en un periodo de referencia de un mes, respetando los periodos de descanso entre jornadas y descansos semanales.

Las horas de presencia se compensarán con tiempo de descanso retribuido equivalente.

Durante la jornada laboral, los trabajos de conservación de las embarcaciones, así como el resto de los trabajos a bordo y en tierra, estarán dirigidos por un Práctico, quien podrá delegar la dirección cotidiana respecto a los relativos a las embarcaciones en el Patrón de Guardia, que tratará directamente con el personal para llevar a efecto sus cometidos.

A los efectos de este artículo, mencionar que, si la legislación laboral que determina la jornada de trabajo y el trabajo a turnos y descansos cambiase, se actualizaría conforme a la legislación vigente en ese momento.

## ARTÍCULO 13.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan en cualquier caso de la duración máxima de la jornada de trabajo en cómputo anual, correspondiendo la iniciativa para proponer su realización a la empresa y la libre aceptación al trabajador, conforme a la legislación vigente.

Cada hora de trabajo realizada que tenga esta consideración, que se acreditará documentalmente previa firma del correspondiente parte de su prestación, se pagará con un incremento del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor de la hora ordinaria, abonándose mensualmente.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## **CAPÍTULO II Vacaciones**

### **ARTÍCULO 14.- RÉGIMEN GENERAL.**

Todo el personal de la empresa tendrá derecho a disfrutar un período de vacaciones de treinta días naturales, de los cuales 15 días serán a elección del trabajador previo acuerdo con sus compañeros y los otros 15 días designados por la empresa. Durante este periodo los trabajadores percibirán el total devengado por sueldo base, antigüedad y Complemento Específico Unificado (CEU).

El personal deberá concretar durante los meses de noviembre y diciembre del año anterior a su disfrute la petición de vacaciones para que, una vez planificadas las necesidades del servicio, se publique la relación definitiva de las mismas antes de finalizar el mes de marzo.

## **CAPÍTULO III Permisos**

### **ARTÍCULO 15.- LICENCIAS Y PERMISOS RETRIBUÍDOS.**

El personal tendrá derecho de conformidad con la legislación social vigente a las licencias y permisos retribuidos que a continuación se especifican:

- a) Por Matrimonio 15 días naturales
- b) Por enfermedad grave o fallecimiento: Dos días en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando estos casos se produzcan en distinta Comunidad Autónoma de la de Cantabria será de dos días más.
- c) Por Traslado de domicilio: Cuando sea dentro de la misma localidad dos días y cuatro cuando sea de distinta localidad.
- d) Para concurrir a exámenes finales, liberatorias y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante todos los días de su celebración, no excediendo en conjunto de QUINCE días al año.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- f) Por la lactancia de un hijo de hasta nueve meses, UNA HORA diaria. Para poder ser ejercido este derecho será preciso demostrar que no es utilizado por el otro cónyuge al mismo tiempo.
- g) Por matrimonio de padres, hijos o hermanos: Un día natural, o dos si acaece en distinta Comunidad Autónoma de la de Cantabria.

Las licencias de los apartados a, b, y c, se autorizarán en el acto sin perjuicio de las sanciones que hayan de imponerse al trabajador que alegue causa que sea falsa.

## **TÍTULO IV Retribuciones**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

### **ARTÍCULO 16.- PAGO DE SALARIOS.**

Los salarios del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio quedan establecidos en las tablas salariales recogidas en el Anexo I y se corresponden con la jornada anual señalada para los diferentes grupos profesionales durante los 4 años de vigencia del presente Convenio Colectivo.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

El pago del salario se efectuará por meses vencidos dentro de los tres primeros días del mes siguiente y dentro de la jornada laboral.

#### **ARTÍCULO 17.- REMUNERACIÓN BASICA ANUAL.**

La remuneración básica será calculada anualmente y pagadera en doce mensualidades y dos pagas extraordinarias, de igual cuantía todas ellas, de acuerdo con el citado Anexo I.

#### **ARTÍCULO 18.- INCREMENTOS ANUALES.**

El primer año de convenio 2.023, se establece, aparte de los salarios actualizados del año 2022 que fueron incrementados en un 6,5% respecto de los salarios del año 2.021 como consecuencia de la especial coyuntura económica y la fuerte subida del IPC resultante de ese año, una subida del 2,5 % sobre este salario actualizado.

Durante el 2º, 3º y 4º año de vigencia del convenio (2.024, 2.025 y 2.026), se establecen unos incrementos salariales del 2,5 % cada uno de ellos, sin ninguna vinculación con el IPC resultante al final de cada año

#### **ARTÍCULO 19.- TRIENIOS**

Por cada trienio vencido y en concepto de antigüedad el trabajador tendrá derecho a percibir como complemento personal el cinco por ciento (5 %) del salario base. Los trienios se devengarán en el primer día del mes en que se cumplan y su importe se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento.

#### **ARTÍCULO 20.- CÓMPUTO DE LA ANTIGÜEDAD**

La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la de ingreso del trabajador en la empresa.

#### **ARTÍCULO 21.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirán como complemento periódico de vencimiento superior al mes, el importe de dos gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base más antigüedad, que se harán efectivas en los meses de julio y diciembre.

### **CAPÍTULO II Complementos específicos**

#### **ARTÍCULO 22.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO UNIFICADO (C.E.U.)**

El Complemento Específico Unificado que aúna los conceptos que antes se desarrollaban en los Artículos 23 (Plus de domingos), 24 (Plus de Festivos) y 25 (Gratificación Especial) del II Convenio Colectivo de la Corporación de Prácticos del Puerto de Santander S.L.P. será retribuido según la cuantía establecida en el Anexo I, para cada categoría profesional

El C.E.U. no será objeto de compensación, ni absorción y estará sujeto a la subida salarial prevista en el Artículo 18 del presente Convenio Colectivo en la misma medida que se incrementen las tablas salariales de este convenio.

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

#### **ARTÍCULO 23.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD I.T.**

La empresa complementara las prestaciones económicas de la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien (100 %) de las percepciones salariales, cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de una contingencia común hasta un total de treinta días de la incapacidad temporal en cada periodo anual que rige este Convenio.

En el supuesto de que la situación de incapacidad temporal derive de un accidente de trabajo, la empresa complementara las prestaciones económicas de la Mutua o entidad gestora hasta alcanzar el cien por cien (100 %) de las percepciones salariales, hasta un total de sesenta días de incapacidad temporal en cada periodo anual que rige este Convenio.

### **TITULO V Régimen asistencial**

#### **CAPÍTULO I SEGURIDAD E HIGIENE**

#### **ARTÍCULO 24.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollan.

De acuerdo con la legislación vigente, el Delegado de personal será así mismo Delegado de Prevención, y el tiempo empleado en el desempeño de las funciones previstas en la Ley, será considerado como trabajo efectivo.

#### **ARTÍCULO 25.- ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL**

La empresa facilitara anualmente de acuerdo con las necesidades y lo indicado por la empresa externa de prevención de riesgos laborales, todos los equipos necesarios para el desempeño del trabajo, según lo estipulado en el Anexo II.

### **TITULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO I INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 26.- FALTAS.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa, en virtud de incumplimiento laboral, con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

a. Serán faltas leves:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
2. Hasta dos faltas de puntualidad, de entre diez y veinte minutos de retraso, al inicio de la jornada laboral, dentro de un mes natural
3. Abandonar el puesto de trabajo o el servicio hasta 15 minutos durante la jornada, sin que del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
4. No comunicar la ausencia justificada al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

5. La falta de asistencia al trabajo de un día, sin causa justificada dentro de un mes natural.
6. La falta de aseo y limpieza personal.

b. Serán faltas graves:

1. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas establecidas de seguridad y salud en el trabajo, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física.
2. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. La falta de asistencia al trabajo de dos días, sin causa justificada, dentro de un mes natural,
4. La reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre natural, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.
5. El abuso de autoridad en el desempeño de funciones.
6. La falta de aseo y limpieza personal cuando afecte a la imagen ante el público clientela, profesionales o a la convivencia.
7. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio, residencia, o situación familiar que pueda afectar a las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.
8. El empleo de tiempo y materiales de la empresa en cuestiones ajenas o en beneficio propio.

c. Serán faltas muy graves:

1. La falta de asistencia al trabajo no justificada de más de dos días en un mes o más de cuatro días en un período de tres meses naturales.
2. La falsedad, deslealtad, fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo, usuarios o a la empresa, durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.
3. Realizar trabajos por cuenta propia o por cuenta ajena, estando en situación de incapacidad temporal, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar dicha incapacidad.
4. Los malos tratos de palabra o de obra a compañeros, superiores, personal a su cargo y usuarios.
5. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las Leyes penales, en la prestación normal del trabajo.
6. Abandonar el trabajo sin causa justificada o sin ser propiamente relevado causando grave perjuicio a la Empresa.
7. Riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo, mandos, o con los usuarios.
8. Competencia desleal.
9. Exigir, pedir o aceptar remuneración de terceros.
10. Acoso sexual. Es la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado, de índole sexual, con el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, humillante y ofensivo
11. La reiteración en falta grave en el período de seis meses naturales, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que hubiese mediado sanción.
12. La desobediencia grave a los superiores en materia laboral, sin causa justificada.
13. Comunicar o difundir hechos, datos o información reservada de clientes, conocida con motivo u ocasión de su trabajo.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

#### **ARTÍCULO 27.- SANCIONES.**

Por falta leve:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Por falta grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

Por falta muy grave:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Despido.

La sanción de las faltas GRAVES y MUY GRAVES requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

De toda sanción leve, grave y muy grave se dará copia a los delegados de personal o comité de empresa de los trabajadores, si los hubiere, en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir de la comunicación al trabajador.

#### **ARTÍCULO 28.-PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

La totalidad del articulado del presente Convenio no puede ser afectado por otros acuerdos de ámbito inferior, a no ser que se establezcan condiciones más beneficiosas.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Cualquier referencia gramatical al género común, se hace desde el respeto y acatamiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de igualdad efectiva de hombres y mujeres.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

En todo lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante 48/2003, Disposición Adicional TV, el Real Decreto 285/2002, de 22 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, en lo relativo al trabajo en la mar y demás Leyes Generales y Disposiciones Reglamentarias en vigor.

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## ANEXO I

### **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2023**

(Salarios actualizados año 2022 más 2,5%)

#### GRUPOS PROFESIONALES

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1432,12	1277,75	1241,62	1080,00	1930,02	1080,00
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	690,67	<b>644,44</b>	<b>634,04</b>			
Hora Ordinaria	15,52	14,03	13,68	8,28	14,80	8,28
Hora Extraordinaria	27,16	24,56	23,94	14,49	25,90	14,49
Salario Anual	28337,72	25433,14	25115,96	15120,00	27020,28	15120,00

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

#### **Tablas de Antigüedad para el año 2023 (5% del salario Base)**

#### GRUPOS PROFESIONALES

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	71,61	63,89	62,08	54,00	96,50	54,00
Trienio Anual	1002,48	894,43	869,13	756,00	1351,00	756,00

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2024**

(Salarios año 2023 más 2,5%)

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1467,92	1309,69	1272,66	SMI*	1978,27	SMI*
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	707,94	<b>660,55</b>	<b>649,89</b>			
Hora Ordinaria	15,91	14,28	14,10	SMI*	15,17	SMI*
Hora Extraordinaria	27,84	24,98	24,67	SMI*	26,54	SMI*
Salario Anual	29046,16	26068,97	25743,86	SMI*	27695,79	SMI*

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

### **Tablas de Antigüedad para el año 2024 (5% del salario Base)**

#### **GRUPOS PROFESIONALES**

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	73,40	65,48	63,63	SMI*	98,91	SMI*
Trienio Anual	1027,55	916,79	890,86	SMI*	1384,79	SMI*

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

\*Si el SMI sube por debajo del 2,5 % se le aplica la subida acordada o en caso contrario el SMI

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2025**

(Salarios año 2024 más 2,5%)

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1504,62	1342,43	1304,48	SMI*	2027,73	SMI*
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	725,64	<b>677,06</b>	<b>666,14</b>			
Hora Ordinaria	16,30	14,63	14,45	SMI*	15,55	SMI*
Hora Extraordinaria	28,53	25,61	25,29	SMI*	27,21	SMI*
Salario Anual	29772,31	26720,66	26387,44	SMI*	28388,17	SMI*

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

### **Tablas de Antigüedad para el año 2025 (5% del salario Base)**

#### **GRUPOS PROFESIONALES**

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	75,23	67,12	65,22	SMI*	101,39	SMI*
Trienio Anual	1053,23	939,70	913,13	SMI*	1419,41	SMI*

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

\*Si el SMI sube por debajo del 2,5 % se le aplica la subida acordada o en caso contrario el SMI

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## **TABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2026**

(Salarios año 2025 más 2,5%)

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Conceptos	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Salario Base Mes	1542,24	1375,99	1337,09	SMI*	2078,42	SMI*
Comp.Esp.Unif. (C.E.U.)	743,78	<b>693,98</b>	<b>682,79</b>			
Hora Ordinaria	16,71	15,00	14,77	SMI*	15,94	SMI*
Hora Extraordinaria	29,25	26,25	25,84	SMI*	27,89	14,85
Salario Anual	30516,67	27388,64	26961,03	SMI*	29097,93	SMI*

En esta Tabla Salarial no está incluida la antigüedad de cada trabajador.

### **Tablas de Antigüedad para el año 2026 (5% del salario Base)**

### **GRUPOS PROFESIONALES**

Antigüedad	GRUPO I Mecánico - Encargado	GRUPO I Patrón Trafico Interior o Mecamar	GRUPO I Marinero/a	GRUPO III Mozo	GRUPO II Of.Administrativo	GRUPO III Personal de limpieza
Trienio Mensual	77,11	68,80	66,85	SMI*	103,92	SMI*
Trienio Anual	1079,56	963,19	935,96	SMI*	1454,90	SMI*

Esta Tabla de Antigüedad corresponde a un trienio, por lo cual cada trabajador deberá de multiplicar la cantidad unitaria de dicha tabla por los Trienios que le correspondan.

\*Si el SMI sube por debajo del 2,5 % se le aplica la subida acordada o en caso contrario el SMI

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## ANEXO II

### **ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (\*)**

#### **ROPA DE TRABAJO INDIVIDUAL**

- Pantalón invierno x1
- Pantalón verano x1
- Camisetas verano x2
- Camisetas invierno x2
- Forro polar x1
- Chaquetón de invierno x1
- Pantalón de aguas x1

#### **ROPA DE SEGURIDAD INDIVIDUAL**

- Guantes de protección x2
- Calzado de seguridad verano x1
- Calzado de seguridad invierno x1

#### **MATERIAL DE SEGURIDAD COLECTIVO**

(INCLUIDA EN EL EQUIPAMIENTO DE CADA MOTORA)

- chaleco salvavidas x2

(\*) En general, el equipamiento anterior se suministrará por parte de la empresa anualmente de la siguiente forma:

La ropa de verano será entregada el 01 de mayo y la de invierno el 01 de octubre, si se deteriorará en un período menor éstos plazos podrían ser acortados, igualmente si al final del año se encuentra en buen estado, el plazo podrá ser alargado.

2024/2745

CVE-2024-2745

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPLEO AUTÓNOMO

**CVE-2024-2780** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de Establecimientos Sanitarios Privados de Hospitalización de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el año 2023.*

Código 39001745011992.

Visto el texto del Convenio Colectivo de sector para Establecimientos Sanitarios Privados de Hospitalización de la Comunidad de Cantabria, para el año 2023, suscrito por la Comisión Negociadora, el 5 de enero de 2024, integrada por las personas designadas por la Agrupación de Hospitales Privados de Cantabria (HOSPRICAN) en representación de la parte empresarial y por las designadas por los sindicatos, Comisiones Obreras y UGT, en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

#### SE ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del convenio colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de abril de 2024.

El director general de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo,  
Jaime Gonzalo Alonso Rozadilla.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

**CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR PARA ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS PRIVADOS  
DE HOSPITALIZACIÓN, DE LA COMUNIDAD DE CANTABRIA AÑO 2023**

**CAPÍTULO I**

**Art. 1º.** **Ámbito Contractual y Territorial.**- El presente convenio colectivo es suscrito en la parte social por las representaciones de los Sindicatos CC.OO. y UGT y en la parte empresarial por la Asociación empresarial HOSPRICAN. Las partes se reconocen expresamente la legitimación y representatividad para la firma de este convenio.

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad de Cantabria.

**Art. 2º.** **Ámbito Funcional.**- El presente Convenio afectará a las empresas que desarrollen su actividad dentro del sector privado de establecimiento sanitarios de hospitalización.

**Art. 3º.** **Ámbito Personal.**- El convenio será de aplicación a todos los trabajadores de las empresas incluidas en el artículo anterior, excepto los que pertenezcan a Órdenes o Congregaciones Religiosas sin relación laboral con aquéllas.

**Art. 4º.** **Ámbito temporal.**- El ámbito temporal del presente Convenio es el comprendido entre el **1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre del año 2023.**

**Art. 5º.** **Vigencia, prorrogación y denuncia del Convenio.**- Al vencimiento del plazo de vigencia convenido en el presente Convenio, éste se prorrogará tácitamente por periodos de 1 año, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes firmantes con una antelación de 2 meses, mediante escrito dirigido por quien denuncia a las otras partes, dando cuenta, a su vez de ello, a la Dirección General de Trabajo.

**Art. 6º.** **Prelación de normas.**- Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal. Para lo no previsto en este Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

**Art. 7º.** **Vinculación a la totalidad.**- Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que en el futuro puedan establecerse por disposición legal todo ello en computo anual. La remuneración total que a la entrada en vigor de este convenio venga percibiendo el personal afectado por el mismo, se adecuarán a lo pactado en el presente convenio.

**Art. 8.** **Comisión Paritaria.**- Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación de las cláusulas del presente convenio colectivo; vigilancia del cumplimiento de lo pactado y arbitraje y conciliación en los conflictos que puedan originarse en su aplicación, así como cualquier otra competencia que le sea atribuida por el propio convenio o por Ley.

La Comisión Paritaria estará constituida por dos miembros en representación de la parte empresarial y el mismo número en representación de las centrales sindicales en función de su representatividad, además de una Secretaria/o elegida/o por los miembros de la Comisión.

La Comisión se reunirá dentro de los tres días hábiles siguientes a que así se solicite por cualquiera de las partes, mediante escrito dirigido a su Secretaria/o, en el que se haga constar sucintamente el objeto de la actuación denunciada, debiendo dar respuesta a la cuestión planteada dentro del plazo perentorio de siete días hábiles a partir del que haya sido presentado la solicitud de su intervención, adoptándose los acuerdos por mayoría simple. Si la consulta no fuera resuelta dentro de dicho plazo se entenderá la misma intentada sin efecto y sin acuerdo a los efectos legales y jurisdiccionales oportunos.

Contra el acuerdo que por la misma se adopte o, a falta de este, las partes podrán reproducir la cuestión planteada ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria, conforme a lo que se establece en el artículo 38 del presente convenio.

En función de lo anterior, la Comisión Paritaria queda constituida:

En representación de las Centrales Sindicales:

D. Carlos Ateca, en representación de CC.OO.

D. Julio Bárcena Ruiz, en representación de UGT

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

En representación de HOSPRICAN:

Dña. Eva Salmón

D. Carlos V Pajares

Se designa como Secretario y domicilio de la Comisión Paritaria a D. Carlos V. Pajares García, Centro Hospitalario "Padre Menni" en Avda. de Cantabria nº 52., 39012 SANTANDER.

En caso de que los miembros arriba mencionados no puedan asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, las organizaciones podrán sustituirles mediante la designación de otras personas. Procurando, en la medida de lo posible, que los integrantes de la Comisión Paritaria no se modifiquen una vez comenzado el estudio del tema que les ha sido remitido.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado en todos los centros de trabajo.

## CAPÍTULO II

Clasificación Profesional

**Art. 9º.** Clasificación profesional – Grupos profesionales

La clasificación del personal por grupos profesionales, categorías y niveles retributivos que se establecen en el Anexo 1 del presente Convenio Colectivo será meramente enunciativa. No supondrá la obligación de tener provistas todas las plazas si las necesidades y el volumen del centro no lo requieren.

**Art. 10º.** Trabajos de superior e inferior categoría / grupo profesional.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría o a un grupo profesional inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y nivel retributivo y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

**Art. 11º.** Modalidades de contratación.-

El personal podrá ser contratado con carácter temporal o fijo acudiendo a las distintas modalidades de contratación existentes, respetándose la normativa legal y reglamentaria vigente en cada momento a la que este convenio colectivo se remite expresamente.

El personal no contratado como fijo tendrá los mismos derechos que las personas con contratos de duración indefinida, sin perjuicio de las particularidades específicas de cada una de las modalidades contractuales en materia de extinción del contrato y de aquellas expresamente previstas en la ley en relación con los contratos formativos.

## CAPÍTULO III

Contrataciones y ceses

**Art. 12º.** Ingresos.-

El ingreso del personal tendrá lugar por libre contratación entre el trabajador y el titular de la empresa conforme a los distintos tipos de contratos temporales e indefinidos que se encuentren vigentes en cada momento, respetándose la normativa legal y reglamentaria vigente.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción tendrán una duración máxima de 12 meses, respetándose en todo caso la normativa legal y reglamentaria vigente

**Art. 13º.** Periodo de Prueba.- El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Niveles 1 y 2: 6 meses.

Niveles 3 y 4: 3 meses.

Nivel 5: 2 meses.

Nivel 6: 45 días.

Nivel 7: 15 días.

Durante el período de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización. Transcurrido el período de prueba, el contrato producirá plenos efectos.

**Art. 14º.** Causas de extinción del contrato.- El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas establecidas en la legislación vigente.

#### CAPÍTULO IV

##### Retribuciones:

**Art. 15º.** Estructura salarial.- Las remuneraciones de los trabajadores comprendidos en este convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo y corresponden a la jornada completa y en cómputo anual de horas pactadas.

El salario y el plus de antigüedad correspondiente a una mensualidad serán para cada categoría/grupo profesional y nivel retributivo, las que se establezcan en aplicación a los artículos 16 y 17 del presente Convenio.

El pago de las retribuciones se realizará por meses vencidos.

**Art. 16º.** Retribuciones Salariales para el año 2023.- Para el año 2023, las tablas salariales vigentes para el año 2022 se incrementarán en un 3%, con efectos al 1 de enero de 2023 y cuyos conceptos y cuantías se detallan en el Anexo 2-1 y 2-2 del presente convenio.

Una vez publicado el presente convenio colectivo, se abonarán los atrasos a las personas trabajadoras el citado incremento pactado. En caso de haberse abonado con anterioridad, cantidades a cuenta de la subida de convenio, se descontarán de aquellos atrasos.

Las retribuciones detalladas en el Anexo 2 serán el mínimo salarial y ello sin perjuicio del derecho de cualquiera de las empresas para establecer mejoras sobre las cantidades pactadas, dentro del ámbito exclusivo de su empresa y para su personal, en función de su situación interna.

**Art. 17º.** Antigüedad.- El personal tendrá derecho a un plus de antigüedad por cada período de tres años de servicios prestados a la empresa, con un máximo de 10 trienios. El importe de cada trienio, cuya cuantía consta en el Anexo 2-2, se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento.

Sin embargo, para el cómputo de los trienios, no se computarán los servicios prestados durante los años 2.013 y 2.014, período en que su devengo quedó congelado, según consta en el anterior convenio suscrito para los años 2.012 a 2.014 (BOC. 6/02/2014).

**Art. 18º.** Plus de puesto de trabajo.- En razón de la mayor especialidad, toxicidad, peligrosidad o penosidad, se establece un complemento retributivo en favor del personal sanitario de los Niveles 3, 5 y 6 del presente Convenio, que desempeñen puestos de trabajo en alguna de las siguientes secciones o departamentos: Quirófano, Radioelectrología, Radioterapia, Medicina Nuclear, Laboratorio de Análisis y Unidades de Cuidados Intensivos, Diálisis y Unidades de Infecciosos.

La cuantía del complemento será del 15% del salario base.

Para tener derecho al percibo de este complemento será preciso que la dedicación del trabajador al puesto tenga carácter exclusivo o preferente y en forma habitual y continuada, con un horario superior a la media jornada.

Cuando el destino al puesto no tenga carácter habitual y continuado, sólo se percibirá el plus en razón de los días en que se desempeñen labores en dicho puesto y cualquiera que sea el número de horas de dedicación al mismo durante la jornada.

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Este complemento de puesto de trabajo se percibirá única y exclusivamente mientras el trabajador efectivamente desempeñe la plaza o puesto calificado, y no supondrá la consolidación personal del derecho cuando el trabajador que lo venga percibiendo sea destinado a puesto de trabajo no calificado como de "especialidad".

**Art. 19º.** Nocturnidad.- Las horas trabajadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se retribuirán con un complemento del 25% sobre el salario ordinario.

Se exceptúa de este complemento el personal que haya sido contratado como personal fijo nocturno.

**Art. 20º.** Plus Festivos Especiales.- Todo el personal que preste sus servicios profesionales en las noches del 24 y 31 de diciembre de cada año, y en los días 25 de diciembre y 1 de enero, percibirá en concepto de plus festivos especiales el importe de 50 € por día o por noche trabajada, respectivamente, siendo este importe el vigente para el año de vigencia del convenio colectivo y no siéndole de aplicación el porcentaje de subida pactado en el art. 16.

**Art. 21º.** Ropa de trabajo-calzado.- La empresa entregará calzado para todo el personal que tenga la obligación de llevar uniforme.

El tipo de calzado a proporcionar se valorará en el seno de la Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

**Art. 22º.-** Horas Extraordinarias.- Las horas extraordinarias anuales no podrán exceder del número que establece el Estatuto de los Trabajadores (ochenta horas), y la compensación para el trabajador será el 150% del valor de la hora ordinaria, o su equivalente en tiempo de descanso, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Todas las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria, como consecuencia de la cobertura de ausencias imprevistas, permisos sindicales, averías o situaciones imprevistas, tendrán la consideración de horas de obligada realización y la compensación para el trabajador será igual que para las horas extraordinarias.

**Art. 23º.** Pagas Extraordinarias.- Se establecen dos pagas extraordinarias por el importe del salario base convenio más antigüedad, que se abonarán al trabajador en los meses de Junio, junto con la nómina del mes, y Diciembre antes del día 20 de dicho mes, cuyos devengos corresponde al primero y segundo semestres de cada año natural, respectivamente. El pago de estas pagas extraordinarias se podrá prorratear en los 12 meses ordinarios del año previo acuerdo entre la empresa y los representantes del personal. El importe de las pagas extraordinarias tendrá el mismo tratamiento que las retribuciones salariales y antigüedad establecidos en los art 16 y 17 de este convenio.

**Art. 24º.** Cláusula de Descuelgue.- Cuando en alguna de las empresas firmantes, concurran causas económicas, organizativas o de producción, se podrá proceder, por acuerdo entre los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, previa las oportunas consultas, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio que afectan a las materias previstas en el artículo 82.3 del ET.

A tales fines, la empresa en la que concurra alguna de las causas de inaplicación comunicará al Comité de Empresa su deseo de acogerse a la misma, indicando la causa motivadora y acompañando con la comunicación la documentación que avale y justifique su solicitud.

Cursada la comunicación al Comité de Empresa, se abrirá un periodo de consultas y negociaciones no superior a 15 días naturales.

Si el periodo de consultas finaliza con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas, se iniciará su inaplicación y así se notificará a la Comisión Paritaria y a la Autoridad Laboral. El acuerdo será válido siempre que se adopte por la mayoría de los miembros del Comité de Empresa.

Si finaliza sin acuerdo, las partes pactan someterse a la Comisión Paritaria a la que se será remitida el acta con la documentación adjunta y una vez examinada- o recabada más si la entiende insuficiente -, deberá de pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no algunas de las causas de inaplicación invocadas, disponiendo de un plazo máximo de 14 días para resolver sobre la inaplicación solicitada.

Contra el acuerdo, o falta del mismo, de la Comisión Paritaria, se someterá la decisión a la mediación, o por acuerdo entre las partes al arbitraje, del Organismo de Resolución de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA). De no alcanzarse acuerdo en esta instancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma al Consejo de Relaciones Laborales, dependiente de la Dirección General de Trabajo de Cantabria.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## CAPÍTULO V

### Jornada, vacaciones y descansos

**Art. 25º.** Jornada de Trabajo.- El número de horas de trabajo efectivo al año será de 1.741 horas y para el turno fijo de noche 1.680 horas.

Los cálculos semanales o anuales horarios que para cada colectivo se establezcan para cumplir con la jornada efectiva anual fijada, no podrán generar de por sí horas extraordinarias, ya que solamente tendrán tal carácter aquellas horas que con su realización se sobrepase la jornada efectiva anual pactada, todo ello de conformidad con lo establecido sobre esta materia en el Estatuto de los Trabajadores.

En cada centro de trabajo se oír a los representantes de los trabajadores para el establecimiento del calendario laboral correspondiente a cada colectivo y/o categoría. Deben existir un mínimo de doce horas de descanso entre turno y turno y de día y medio ininterrumpido de descanso semanal.

**Art. 26º.** Vacaciones.- Todo el personal tendrá derecho a disfrutar de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, durante el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Octubre (ambos inclusive) de cada año, siendo preferente para el disfrute los meses de Junio a Septiembre.

Voluntariamente se podrán disfrutar las vacaciones fuera de este período, solicitándolas con 15 días de antelación. Si la empresa no contestase a esta petición en los 5 días hábiles siguientes, se entenderá como aceptación de la misma.

El período de vacaciones se contará a partir del disfrute de los días libres que correspondan.

**Art. 27º.** Días por asuntos propios.- Todo el personal, con independencia del tipo de contrato que haya suscrito con la empresa y que tenga una antigüedad superior a un año, tendrá derecho a disfrutar para asuntos propios cinco días en el año 2023.

Los días anteriormente mencionados tendrán el carácter de no recuperables. El disfrute de los días solicitados dependerá de las necesidades del servicio, debiendo motivarse por escrito la denegación por parte de la empresa. Este disfrute no será objeto de partes proporcionales por el tiempo trabajado.

A estos efectos el trabajador deberá solicitarlo con dos días mínimos de antelación y por escrito, debiendo de ser concedido por la empresa, con la limitación del 25% de los trabajadores del servicio.

Los días se constituyen para asuntos propios y no podrán ser acumulados en su disfrute a los periodos de vacaciones Tampoco podrán unirse a libranzas más de dos días de asuntos propios, ni acumularse entre ellos más de dos días de asuntos propios

**Art. 28º.** Licencias retribuidas.- Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de las causas y por el tiempo siguiente:

A) Diecisiete días naturales, en caso de matrimonio. Un día coincidente con la fecha de la celebración del matrimonio para parientes del contrayente hasta primer grado.

B.1) Tres días naturales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Siempre que el personal necesite hacer un desplazamiento, a tal efecto, fuera de la provincia o de la comunidad autónoma uniprovincial, salvo que la distancia fuese inferior a 50 kilómetros, o por causa realmente justificada, el plazo se verá ampliado a 2 días adicionales. Podrán ampliarse estos días descontando los festivos abonables y/o vacaciones, previa solicitud del personal.

En el mismo sentido, cuando el hecho causante haya acaecido fuera del territorio español y con una distancia mínima de 1000 kilómetros, y el afectado sea el cónyuge, pareja de hecho legalmente establecida o pariente de primer grado por consanguinidad o afinidad, los 5 días de permiso se verán incrementados, previa solicitud del trabajador, en otros 5 días más, estos últimos no retribuidos. En este caso, se deberá probar cumplidamente el desplazamiento realizado.

B.2) Cinco días por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

El computo de los permisos A, B.1 y B.2 se iniciaran el primer día laborable siguiente al del hecho causante cuando este hecho sucediese en un día festivo o de descanso semanal para el trabajador/a

En estos supuestos, el disfrute de estos permisos podrá iniciarse durante el periodo en que se mantenga la causa que justifique citado derecho, en días consecutivos, no alternos y manteniendo la naturaleza natural de los días de licencia señalados en cada apartado.

C) Un día natural, por traslado del domicilio habitual.

D) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

E) Para la hospitalización preventiva del propio trabajador, entre 24 y 48 horas, siempre que al tercer día el trabajador se incorpore al trabajo, sin causar baja de enfermedad, mediante oportuna justificación.

F) Permiso por asistencia a exámenes:

Por la concurrencia a exámenes académicos en centros oficiales u homologados, siempre previa justificación se concederá licencia por cada día de examen. Tendrán la misma consideración la convocatoria ordinaria como las extraordinarias.

El permiso se amplía a dos días naturales, si los exámenes se realizan a más de 150 Km. del lugar de residencia habitual del trabajador examinado.

G) Cinco días naturales al año, para realizar cursos de formación continua, relacionada con las funciones que se desempeñan o para promoción interna del trabajador. La petición de licencia será debidamente acreditada y su concesión se realizará de acuerdo con las necesidades del Servicio.

J) En relación al derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor, se estará lo dispuesto en el artículo 37.9 del Estatuto de los Trabajadores o norma que lo sustituya.

**Art. 29º.** Permisos sin retribución.- Todo el personal podrá solicitar hasta tres meses de permiso sin sueldo cada cuatro años, o un mes de permiso sin sueldo cada dos años.

**Art. 30º.** Permisos y licencias por conciliación de la vida familiar y laboral.-

Los trabajadores tienen derecho a los permisos y licencias establecidos en los supuestos que regula la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral Ley 39/1999, de 5 de noviembre, la Ley Orgánica 3/2007, el Real Decreto Legislativo 2/2015, Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 8/2015, Ley General de la Seguridad Social y Real Decreto Ley 6/2019, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, respecto de los derechos en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción y acogimiento y cuidado de familiares, según se dispone con carácter general en la legislación citada.

Por tanto, en dichos supuestos de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento, las personas trabajadoras mantienen el derecho a la licencia de permiso por maternidad de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de, acogimiento, adopción o parto múltiple en dos semanas por cada hijo a partir del segundo, distribuidas a su elección, salvo seis semanas que serán inmediatamente posteriores al parto.

En cuanto a la evaluación de riesgos, las empresas respetarán los postulados que se plasman en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando el desempeño del trabajo habitual pueda afectar negativamente al desarrollo del feto o de la madre gestante, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para esta materia.

**Art. 31º.** Derecho de lactancia.-

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, retribuida, que podrán dividir en dos fracciones.

Los trabajadores, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a cualquiera de las siguientes opciones, que no serán acumulables entre sí:

- Opción de ausencia: A una hora de ausencia que podrá dividir en dos fracciones de media hora por día laborable.
- Opción de reducción: A reducir su jornada en media hora por día laborable con la misma finalidad.
- Opción de reducción acumulada: Podrá igualmente optar por acumular el total de horas por permiso de lactancia disfrutándolo de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.
- Opción de reducción acumulada por periodos: Podrá igualmente optar por acumular el número total de horas correspondiente a un trimestre o a un semestre, para disfrutarlo de la misma manera que en el párrafo anterior. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en el caso de parto, adopción o acogimiento en razón de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Sin perjuicio de los derechos de los trabajadores para el disfrute de estos permisos retribuidos, deberán poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las

seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima necesario, prever la sustitución de la trabajadora a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, los trabajadores serán repuestos en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

## CAPÍTULO VI

### Excedencias

**Art. 32º.** Se concederá excedencia forzosa, además de en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que la central sindical a que pertenece sea un sindicato representativo o con representación sectorial.

Todo trabajador tendrá derecho a excedencia voluntaria siempre y cuando hubiera prestado servicios con carácter continuado durante, al menos, un año. La duración mínima de la misma será de cuatro meses, con un máximo de cinco años. Una vez transcurrido el plazo por el que fue concedida, el trabajador deberá solicitar el reingreso ante la Dirección de Empresa.

## CAPÍTULO VII

### Derechos sindicales

**Art. 33º.** Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

**Art. 34º.** Todo trabajador podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la L.O.L.S.

**Art. 35º.** Tanto los miembros de los Comités de Empresa como los Delegados Sindicales, tendrán todas las garantías expresadas en la Ley.

## CAPÍTULO VIII

### Mejoras Sociales

**Art. 36º.** Mejoras sociales.-

a) Complemento por baja en I.T. derivada de contingencias profesionales: El trabajador tendrá derecho durante el periodo de tiempo que dure la baja a completar sus prestaciones del Servicio Público de Salud (INSS o Mutuas de Accidentes) hasta el 100% de su retribución ordinaria con cargo a la empresa.

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

b) Complemento por baja de I.T. derivada de contingencias comunes, en caso de hospitalización que supere los 15 días: El trabajador tendrá derecho a percibir durante el tiempo de hospitalización el complemento de sus prestaciones hasta el 100% de su retribución ordinaria, con cargo a la empresa.

c) Complemento por baja de I.T. derivada de contingencias comunes sin hospitalización o con hospitalización que no supere los 15 días: los trabajadores tendrán derecho, a partir del primer día de baja en I.T. por contingencias comunes, al 100% de su retribución, si en los 12 meses anteriores al hecho causante no hubiera tenido otra baja por enfermedad común.

Las presentes mejoras serán de aplicación, tanto al personal que haya prestado servicios como mínimo en la empresa 12 meses en los 14 meses inmediatos anteriores, como al personal que, no habiendo alcanzado tal período de prestación de servicios, estén hospitalizados más de 15 días.

La retribución a complementar por la empresa, a que se refieren los tres apartados anteriores, será de salario base, más antigüedad y pagas extraordinarias.

**Art. 37º.** Jubilaciones, planes de empleo y de rejuvenecimiento de plantillas e incentivos a la jubilación anticipada y al cese voluntario de la relación laboral.-

Cada empresa del sector realizará su plan de mantenimiento de empleo interno que permita el rejuvenecimiento de plantillas y la posibilidad de negociar la jubilación ordinaria en los casos que proceda por cumplir los requisitos anteriormente mencionados.

Los trabajadores que deseen acceder a jubilación voluntaria, por cumplir los requisitos previstos en la legislación de Seguridad Social, deberán notificar este hecho con tres meses de antelación a la fecha de jubilación.

#### Planes de rejuvenecimiento de plantillas.

Las empresas del sector podrán negociar con los representantes legales de los trabajadores, planes de rejuvenecimiento de plantillas para mantener, a su vez, el empleo existente en cada una de ellas.

En los planes de rejuvenecimiento de plantillas se podrán adoptar, entre otras medidas, propuestas de jubilaciones parciales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de Seguridad Social, y siempre que los trabajadores puedan acceder a la prestación de jubilación en las condiciones establecidas por la citada normativa.

Los planes de rejuvenecimiento de plantillas se deberán negociar en cada una de las empresas integrantes, y sus condiciones se establecerán en función de que las personas quieran o puedan acceder a la jubilación parcial, dejando a la autonomía de negociación de las partes afectadas el contenido de estos acuerdos.

#### Incentivos a la jubilación anticipada y al cese voluntario de la relación laboral.

Para aquellos trabajadores que, con una antigüedad mínima en la empresa de 15 años, decidan extinguir voluntariamente su relación laboral una vez cumplidos los 61 años de edad y hasta los 64 años, percibirán una gratificación, con arreglo al siguiente baremo:

61 años	6 mensualidades de Salario Base
62 años	4 mensualidades de Salario Base
63 años	3 mensualidades de Salario Base
64 años	1 mensualidades de Salario Base

Sin perjuicio de la voluntad de los trabajadores a extinguir voluntariamente su relación laboral, la posibilidad de acceder a la jubilación anticipada quedará condicionada al cumplimiento de lo exigido por la normativa legal vigente en cada momento y, entre ellos, a la edad mínima exigida para el reconocimiento de aquella jubilación anticipada.

### CAPÍTULO IX

#### RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS LABORALES

**Art. 38º.** Cláusula de sumisión al Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria.- Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a las empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la mediación y conciliación del ORECLA, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales vigente en cada momento.

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

Lo anterior supone:

- a) Solicitar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- b) Fomentar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales, y específicamente los señalados en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal vigente
- c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial, y además para los casos establecidos en el art. 82.3 y 86.3 optar por el sistema de arbitraje voluntario.
- d) Fomentar la intervención del ORECLA como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

**Primera.-** Las partes firmantes de este Convenio reconocen de común acuerdo la necesidad e importancia de establecer unos programas de formación profesional para la capacitación del personal en las nuevas tecnologías y el desarrollo integral de la persona, que respetarán los siguientes criterios básicos:

- 1) Coordinación de las iniciativas que se produzcan en las empresas incluidas en el ámbito del Convenio, con el fin de garantizar una mayor eficacia en la programación y evitar duplicidad de esfuerzos.
- 2) Conocimiento y utilización del apoyo y financiación que ofrezcan los programas previstos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Organismos análogos, incluidos los correspondientes al Fondo Social Europeo.
- 3) Las partes firmantes se remiten a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua vigentes durante la duración del Convenio.

Queda facultada la Comisión paritaria para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación de dicho Acuerdo.

A tal fin, la Comisión Paritaria del Convenio velará por el desarrollo del contenido de esta disposición adicional, para favorecer el acceso a la formación continuada y reciclaje profesional de los trabajadores.

**Segunda.-** Las Empresas y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas legales de carácter general en esta materia.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, como también el deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas de protección y prevención del riesgo que se adopten legal y reglamentariamente. Asimismo, tiene derecho a participar en la política de prevención en su centro de trabajo, de la forma y a través de los órganos de representación previstos en la legislación vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley y demás normativa en Prevención de Riesgos Laborales, se nombrarán los representantes de las partes en los Comités de Seguridad y Salud, o Delegado de Prevención, según corresponda.

Las Empresas se comprometen a realizar, y los trabajadores a cumplir, los controles establecidos en las disposiciones vigentes, tendentes a prevenir la aparición de enfermedades profesionales o comunes y a evitar los accidentes de trabajo. A este respecto, se determinará las medidas necesarias de protección del personal que realice su trabajo en condiciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad.

Las partes firmantes del convenio promoverán de común acuerdo los ciclos de formación que consideren necesarios impartir, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.-** Se mantendrán durante el año 2023 aquellas otras condiciones que, no reguladas en el articulado del convenio, tengan incorporadas los trabajadores en sus respectivos contratos de trabajo, entendido este último en sentido extenso.

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

**ANEXO 1**

**CLASIFICACIÓN POR GRUPOS PROFESIONALES**

En aplicación de lo establecido en el art. 9 del presente Convenio Colectivo, se detallan las categorías profesionales, englobadas en los correspondientes Niveles salariales, que tendrán la consideración de Grupos profesionales, de tal manera que en Nivel 1 corresponde con el Grupo profesional 1 y, así, sucesivamente.

El listado de todas las categorías profesionales tiene un carácter eminentemente enunciativo, sin que sea preceptivo que, en cada una de las empresas afectadas por el presente convenio, deban tener personal de todas y cada una de ellas.

**NIVELES SALARIALES GRUPOS PROFESIONALES**

**CATEGORÍAS**

NIVEL 1	Médico Especialista Farmacéutica Hospitalaria (Especialidad) Psicólogo PIR (Especialidad)
NIVEL 2	Licenciado en Medicina Licenciado/ Grado en Psicología Licenciado en Farmacia Licenciado en Teología Licenciado en Ciencias Económicas Licenciado en Derecho Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Informática Licenciado en Ciencias de la Información
NIVEL 3 A	Grado/Diplomado Universitario en Enfermería Grado/Diplomado Universitario en Fisioterapia Grado/Diplomado Universitario en Trabajo Social Grado/Diplomado Universitario en Relaciones Laborales Grado en educación social Grado en Logopedia Grado en Farmacia Grado en Óptica y Optometría Grado en Podología Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Economía Grado en Derecho Grado en Ingeniería Informática Grado en Ingeniería del Software Grado en Ingeniería de Computadores Diplomado Universitario en Educación Social Diplomado Universitario en Empresariales Diplomado en Informática
NIVEL 3 B	Encargado de Mantenimiento Encargado de Cocina Encargado de Limpieza
NIVEL 4	
NIVEL 5	Oficial Administrativo Oficial de Oficios Varios Técnico Superior en Documentación Sanitaria Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico Técnico Superior en Laboratorio de diagnóstico clínico Técnico Superior en Administración y Finanzas Técnico Superior en Dietética Técnico Superior en Radioterapia Técnico Superior en Anatomía Patológica Técnico Superior en Higiene Bucodental Técnico Superior en Salud Ambiental Técnico Superior en Animación Sociocultural Técnico Superior en Integración Social

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

NIVEL 6 A	Auxiliar Administrativo Secretaria Técnico Medio en Gestión Administrativa Técnico Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes Técnico Medio en Jardinería Técnico Medio en cocina y gastronomía Técnico Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería Técnico Medio en Farmacia y Parafarmacia Técnico Medio en Emergencias Sanitarias Técnico Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia Técnico Medio en Mantenimiento Electromecánico
NIVEL 6 B	Celador Cuidador Recepcionista Telefonista Conserje
NIVEL 7	Ayudante de Oficios Varios Ayudante de Cocina y Servicios Domésticos Limpiadora Lavandera

**ANEXO 2**

ANEXO 2-1

**Tabla Salarial Año 2023  
(Incremento del 3% sobre las tablas de 2022)**

NIVELES	SALARIO BASE MENSUAL 2023
NIVEL 1	1.964,11
NIVEL 2	1.807,61
NIVEL 3 A	1.555,28
NIVEL 3 B	1.555,28
NIVEL 4	1.337,29
NIVEL 5	1.232,24
NIVEL 6	1.182,52
NIVEL 7	1.102,23

**ANEXO 2**

ANEXO 2- 2

**Tabla Antigüedad Año 2023 (Incremento del 3%  
sobre las tablas de 2022)**

NIVELES	TRIENIO ANTIGÜEDAD MENSUAL 2023
NIVEL 1	71,15
NIVEL 2	71,15
NIVEL 3 A	71,88
NIVEL 3 B	71,88
NIVEL 4	59,34
NIVEL 5	59,34
NIVEL 6	59,34
NIVEL 7	59,34

2024/2780

CVE-2024-2780

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

**CVE-2024-2751** *Resolución de 9 de abril de 2024, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el proyecto de Orden que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mantenimiento Aeromecánico de Helicópteros con Motores de Turbina 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, la directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,

#### 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 que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mantenimiento Aeromecánico de Helicópteros con Motores de Turbina en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (calle Río de la Pila, 13, entreplanta, Santander 39003), en el portal educativo de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria <https://www.educantabria.es> y en el Portal de Transparencia de Cantabria, a través de la web <https://participacion.cantabria.es>.

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 Formación Profesional y Educación Permanente, presentándose a través del Registro de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria (calle Río de la Pila, 13, planta baja, Santander 39003) 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.

CVE-2024-2751

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

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 a través de la web <https://participacion.cantabria.es>.

Santander, 9 de abril de 2024.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,  
Cristina Montes Barrio.

2024/2751

CVE-2024-2751

MIÉRCOLES, 17 DE ABRIL DE 2024 - BOC NÚM. 74

## AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

**CVE-2024-2767** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.*

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 25 de enero de 2024 se aprobó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

Se somete dicha modificación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ampuero.sedelectronica.es>.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Ampuero, 28 de febrero de 2024.

La alcaldesa,

Amaya Fernández Fernández.

2024/2767

CVE-2024-2767