

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

CVE-2024-6204	Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa Aprobación del Plan de Medidas Antifraude	Página 21540
----------------------	--	--------------

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CVE-2024-6233	Ayuntamiento de Arnuelo Resolución de formalización de contratación de personal laboral fijo discontinuo SIG playas de Isla. Expediente 1209/2022.	Página 21585
----------------------	--	--------------

CVE-2024-5757	Ayuntamiento de Laredo Resolución de delegación de funciones del Alcalde para autorización de matrimonio civil.	Página 21586
----------------------	---	--------------

CVE-2024-6231	Ayuntamiento de Castro Urdiales Decreto 3394/2024 de 23 de julio de 2024, de delegación especial para la autorización de matrimonio civil. Expediente SEC/38/2024.	Página 21587
----------------------	--	--------------

CVE-2024-6218	Ayuntamiento de Laredo Resolución de nombramiento de personal funcionario, Oficial Albañil Responsable Cementerio. Expediente 2023/3589.	Página 21588
----------------------	--	--------------

CVE-2024-6228	Ayuntamiento de Santander Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonios civiles del mes de julio de 2024.	Página 21589
----------------------	--	--------------

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CVE-2024-6222	Consejería de Salud Orden SAL/39/2024, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Médico de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, del Servicio Cántabro de Salud.	Página 21590
----------------------	---	--------------

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-6234	Universidad de Cantabria Resolución Rectoral (R.R. 756/2024), por la que se modifica la Resolución 568/18, por la que se designa la composición de la mesa de contratación de la Universidad de Cantabria.	Página 21595
----------------------	--	--------------

CVE-2024-6215	Concejo Abierto de Fombellida Anuncio de licitación, procedimiento abierto, de parcela urbana en calle Santa Cruz, 1015.	Página 21596
----------------------	--	--------------

Junta Vecinal de La Serna de Iguña

- CVE-2024-6227** Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable del Monte de Utilidad Pública 352-bis Cojorco y La Panda para 2024. Página 21597

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Ampuero

- CVE-2024-6257** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 21599

Ayuntamiento de Laredo

- CVE-2024-6269** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 6/2024. Expediente 2024/1848. Página 21600

Concejo Abierto de Cahecho

- CVE-2024-6241** Exposición pública de la cuenta general de 2022. Página 21601
CVE-2024-6242 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023. Página 21602

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Pesaguero

- CVE-2024-6212** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 21603

- CVE-2024-6213** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica para 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 21604

Ayuntamiento de Torrelavega

- CVE-2024-6214** Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por el Mercado Ecológico correspondiente al segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/4244N. Página 21605

- CVE-2024-6219** Aprobación, exposición pública del padrón de Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 8271Z/2024. Página 21606

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- CVE-2024-6220** Extracto de la Resolución por la que se convoca el Premio Novela Gráfica Óscar Muñiz Gobierno de Cantabria 2024. Página 21608

- CVE-2024-6224** Extracto de la Resolución de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de las becas de residencia en otra Comunidad Autónoma y en el extranjero para artistas y comisarios en el ámbito de las artes visuales, plásticas, audiovisuales y música. Página 21610

Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio

- CVE-2024-6223** Orden IND/36/2024, de 22 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de Lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 21612

- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2024-6210** Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a facilitar el acceso a las instalaciones municipales ejercicio 2024. Expediente SEC/9/2024. Página 21640
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
- CVE-2024-6230** Bases reguladoras que han de regir la concesión de ayudas para la adquisición de material escolar para los alumnos de educación infantil. Expediente 19/2075/2024. Página 21642

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2024-5581** Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Penagos. Expediente 315267. Página 21647
- CVE-2024-6088** Información pública del expediente de solicitud de autorización para reconstrucción de edificación para alojamiento turístico (20 plazas) en Hoz de Marrón, municipio de Ampuero. Expediente 315232. Página 21648
- CVE-2024-6142** Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de área de autocaravanas en suelo rústico de Monte, en el municipio de Santander. Expediente 315260. Página 21649
- CVE-2024-6184** Información pública de expediente de solicitud de autorización para reforma de edificación en suelo rústico de Corona, en el municipio de San Felices de Buena. Expediente 315292. Página 21650
- CVE-2024-6203** Información pública del expediente de solicitud de autorización para ejecución de mirador en Monte Caballar, municipio de Villafufre. Expediente 314802. Página 21651
- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
- CVE-2024-5739** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en el barrio San Roque, 89-B de Oreña. Página 21652
- CVE-2024-6206** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en barrio Lloredo, 43-A de Rudagüera. Página 21653
- CVE-2024-6208** Concesión de licencia de primera ocupación para alojamientos turísticos en el barrio Corrales, 177 de Cóbreces. Página 21654
- Ayuntamiento de Campoo de Yuso**
- CVE-2024-6211** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar adosada. Expediente 1330735T. Página 21655

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2024-5717** Anuncio de dictado de Resolución por la que se otorga autorización para una Modificación No Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada AAI/002/2005.MOD.14.2021, para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto Planta de Tratamiento Integral de Residuos Urbanos de Cantabria, como consecuencia de la adaptación de las instalaciones del vertedero al Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Página 21656

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

7.5.VARIOS

CVE-2024-6205	Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente Orden FOM/11/2024 de 22 de julio, por la que se crea el sello electrónico para la emisión de copias auténticas en materia de cartografía e información geográfica de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.	Página 21657
CVE-2024-6229	Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación Resolución de aprobación del Plan de producción y comercialización para el año 2024, correspondiente a la Organización de Productores de Pesca de Altura de Cantabria- OPECA (OPP-50).	Página 21660
CVE-2024-5233	Ayuntamiento de Cartes Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para taller de carpintería metálica y PVC, para la fabricación de ventanas de aluminio y PVC en calle La Gerra, 5 de Santiago de Cartes. Expediente 39/2022.	Página 21663
CVE-2024-6209	Ayuntamiento de Meruelo Información pública del Acuerdo del Pleno de 27 de junio de 2024, de incoación de expediente de investigación de carretera en barrio Cabezas.	Página 21664

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

CVE-2024-6204 *Aprobación del Plan de Medidas Antifraude*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 22 de julio de 2024, ha sido aprobado el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, por lo que se procede a la publicación del contenido del referido Plan, que figura como Anexo al presente anuncio.

Santiurde de Reinosa, 23 de julio de 2024.

El alcalde,
Borja Ramos Gutiérrez.

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

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

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

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

1. PREÁMBULO

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

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

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

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

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

El artículo 22 del mencionado Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, la adopción de una serie de medidas de protección de los intereses financieros de la UE, en concordancia con lo establecido en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero), en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

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

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

El presente Plan de medidas antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. Asimismo, se ha tenido en especial consideración las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) destacándose los siguientes documentos: "Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales"; "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales"; "Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales" y, por último, la nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/003/00 del 18 de febrero de 2009).

NORMATIVA APLICABLE

1.- Normativa Europea

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

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

2.- Normativa interna

- 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 TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses. En este sentido, incluye las medidas tendentes a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

de interés y a evitar la doble financiación, cumpliendo los requerimientos previstos en la normativa europea y en la Orden HFP/1030/2021.

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

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

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

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

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

El Plan tiene una duración indefinida, pero se establece su revisión siempre que sea necesario para adaptarlo a la normativa de aplicación y periódicamente al menos con carácter anual. En particular se revisará el Plan cuando se haya detectado algún caso de fraude o corrupción o bien cuando haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Su estructura gira en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y se aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervenga en los procedimientos de gestión de fondos

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

provenientes de la UE, en particular a los obtenidos del MRR. Se realiza un tratamiento diferenciado de determinados aspectos de los conflictos de intereses en cumplimiento de la normativa anteriormente mencionada.

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

1. Ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, como representante de la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.

b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

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

3. DEFINICIONES

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

FRAUDE:

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

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

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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

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

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

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

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

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

CVE-2024-6204

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado un Comité Antifraude integrado por personal propio con especial capacitación.

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

Funciones del Comité

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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

Régimen de Reuniones

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

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

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

La Orden exige la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa, como entidad ejecutora del PRTR del Gobierno de España, para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, en atención a lo dispuesto en el art. 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, realizará una primera evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución que será objeto de revisión periódica, como primer paso para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se utilizarán los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado. En concreto, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

septiembre, el Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa implementará los siguientes instrumentos de evaluación y orientación:

- El "Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que servirá como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este Plan.

6. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

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

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

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

1. Medidas de prevención

A. Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa pondrá en conocimiento y a disposición de todo el personal a su servicio, de los equipos de gobierno y de los ciudadanos la información relativa a las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.

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

En todos los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones en los que se vean afectados fondos provenientes del PRTR, se deberá firmar

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

una DACI conforme al modelo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo II.

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

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

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

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

C. Aplicación estricta de la normativa interna

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

2. Medidas de detección

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

finalidad es detectar posibles situaciones de irregularidades administrativas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.

Las medidas de detención 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 Santiurde de Reinosa se establecen las siguientes:

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

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).

3. Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses. Corrección.

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

Si en ese mismo plazo, la persona afectada alega de forma motivada ante su superior jerárquico que no existe el riesgo, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, utilizando para ello el modelo

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y que se incorpora a este Plan mediante Anexo III.

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

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

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

4. Persecución.

A la mayor brevedad la Comisión antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisor (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 decisor), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. 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.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa articula las siguientes medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. Medidas de prevención

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa suscribe una declaración

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

institucional antifraude basada en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez y cuyo contenido se incluye en el Anexo IV de este Plan.

B. Código de conducta.

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

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

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

C. Plan de formación para toda la organización.

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

D. Reparto adecuado de funciones y responsabilidades

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

2. Medidas de detección

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

B. 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.

Tras la recepción de la denuncia se notificará a la Secretaría General y departamento implicado en la realización de las actuaciones, 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.

Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa.

La vía telefónica, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante.

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 Santiurde de Reinosa 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.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

3. Medidas de corrección y persecución

A. Corrección.

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

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

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

B. Persecución.

A la mayor brevedad posible, la persona responsable de las medidas antifraude procederá a:

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, X en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
<i>Prevención</i>				
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			
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	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			
<i>Corrección</i>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			X	
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
<i>Persecución</i>				
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			
Subtotal puntos.	48	3	2	2
Puntos totales.	55			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,86			

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

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA	ANEXO IV. FORMULARIO DACI.	ESPACIO RESERVADO PARA USO ADMINISTRATIVO	
	DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES PARA BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS		
SOLICITANTE	<i>Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015) la presentación de solicitudes a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. Más información en el reverso.</i>		
NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DEL INTERESADO O PERSONA REPRESENTADA		DNI o CIF	
REPRESENTANTE	<i>En caso de presentación de solicitudes por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación.</i>		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE		DNI o CIF	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA			
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	<i>Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no. Si desea recibir notificaciones por correo postal, deberá indicar un domicilio válido a efectos de notificaciones. Más información en el reverso.</i>		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	INDIQUE SU CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL	
INDIQUE SU DIRECCIÓN POSTAL COMPLETA			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<p>Primero. Que conozco plenamente los pliegos que rigen el contrato o las bases y convocatoria que rigen el expediente referenciado y la normativa que le resulta aplicable, en particular que el artículo 61.3, relativo al conflicto de intereses, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»</p> <p>Segundo. Que no me encuentro incurso (o la persona a la que represento) en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de [licitación/otorgamiento de la subvención], ni que pudiera comprometer el cumplimiento de mis obligaciones en caso de resultar [adjudicatario/beneficiario] en el expediente; así como tampoco me encuentro incurso en conflicto de intereses tal y como lo define el artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE y que pudiera dificultar o comprometer de ninguna manera el cumplimiento de las obligaciones referidas.</p> <p>Tercero. Que, asimismo, tampoco lo están los administradores, representantes y resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control.</p> <p>Cuarto. Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que dé o pudiera dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones referidas.</p> <p>Quinto. Que la información suministrada al expediente es exacta, veraz y completa y conoce que la normativa de aplicación anuda a la falsedad consecuencias contractuales, administrativas o judiciales.</p>			
FECHA Y FIRMA			
En _____, a _____, de _____, de 20____.			
Fdo.:			

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA
FINALIDAD DE TRATAMIENTO	TRAMITAR PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
LEGITIMACIÓN	CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO O EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS OTORGADOS A ESTA ENTIDAD.
DESTINATARIOS	SE CEDERÁN DATOS, EN SU CASO, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
DERECHOS	ACCEDER, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS, ASÍ COMO OTROS DERECHOS, TAL Y COMO SE EXPLICA EN LA INFORMACIÓN ADICIONAL.
INFORMACIÓN ADICIONAL	

DESCRIPCIÓN

Por medio de este formulario se puede aportar la **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES BENEFICIARIOS, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS**

SOLICITANTE

Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, **estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos** con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

NOTIFICACIONES

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica. Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

Notificaciones en papel. En el caso de personas físicas se podrán practicar notificaciones en papel. No obstante, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

APORTE DE DOCUMENTACIÓN Y CONSULTA DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. **Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada** por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. **Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados**, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

PROTECCIÓN DE DATOS. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.a y 6.1.e RGPD)

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿EXISTENCIA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También se basa en el consentimiento de los interesados.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON LOS DATOS FACILITADOS?

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

¿CUÁNDO PUEDO EJERCER EL DERECHO DE RECLAMACIÓN ANTE LA AUTORIDAD DE CONTROL?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO V: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

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

En cumplimiento de estas obligaciones, el Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa ha aprobado su Plan de medidas antifraude.

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

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

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

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

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

B) Ayudas públicas.

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

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

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

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

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

Los órganos directivos.

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

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

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

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

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
<i>Insuficiente difusión de las Bases Regulatorias y Convocatoria.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión. - 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.
<i>No se han definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
<i>No se han respetado los plazos para la presentación de solicitudes</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación de los plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación. - Verificar la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido en las bases reguladoras y convocatoria.
<i>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios. - Verificar que los beneficiarios seleccionados cumplen con los baremos exigidos en la convocatoria.
<i>El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
<i>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos - Lista de comprobación de los requisitos de los beneficiarios seleccionados.
<i>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la existencia de una política en materia de conflicto de interés: código de conducta, firma de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), verificación del contenido de las DACI cuando proceda y descripción detallada de procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	
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"> - 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"> o En el caso de que en las bases se considere que no es una ayuda de Estado, en las propias bases o en el expediente debe quedar evidenciado qué elementos lo justifican. o En el caso de que constituya ayuda de Estado, las bases reguladoras de la convocatoria deben identificar con precisión cual es el régimen al que está sujeta, indicando la normativa europea aplicable: ayudas de mínimis, Reglamento de exención por categorías, ayudas notificadas a la Comisión, etc. - Verificar que en el expediente se justifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para que no sea una ayuda ilegal. - En el caso concreto de ayudas autorizadas, verificar que se hace mención expresa al número de identificación de la ayuda de Estado otorgado por la Comisión Europea (SA number) y se deja constancia expresa en el expediente de que se han cumplido todas las condiciones impuestas por la Comisión en su decisión de autorización.
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"> - 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. - 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.
Desviación del objeto de la subvención	
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"> - 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. - 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
Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el uso y la finalidad a la que se están destinando los fondos. - 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. - 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...).
Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar daño significativo".	<ul style="list-style-type: none"> - 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".
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"> - 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.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Doble financiación	
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). -Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero de la Unión y 9 del Reglamento del MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes. -Verificación de las declaraciones responsables. -Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, Financial Transparency System). -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación. -Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
Existen varios cofinanciadores del mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria. -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda.
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. -Lista de comprobación de los elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros. -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio para su reparto.	<ul style="list-style-type: none"> -Solicitar a los terceros cofinanciadores certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada. -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). -Verificar el mantenimiento de una contabilidad analítica de ingresos y gastos, en las entidades que resulte de aplicación.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. -Control de la documentación presentada por los beneficiarios, realizando comprobaciones cruzadas de los documentos con otras fuentes de verificación.
Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación y controles de la documentación justificativa de las inversiones subvencionables y de la ejecución del proyecto. - Verificación de los requisitos legales de facturas, nóminas, contratos, recibís y otros justificantes. - Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades. -Comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. -Verificar que los documentos justificativos corresponden al periodo en el que deben de realizarse las actividades objeto de la subvención. -Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido. -Verificación de las pruebas aportadas por el beneficiario de la ejecución de las actividades del proyecto. - Verificación de los precios de los bienes y servicios con los indicados en el presupuesto y los precios normales de mercado, en su caso. - 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. - Verificar el mantenimiento de un sistema de contabilización claro o separado. - Verificar la coherencia entre la fecha de justificación de la subvención y la justificación de cara al MRR.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

SUBVENCIONES	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	
<i>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. -Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que las bases reguladoras/convocatoria contengan una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan. o Verificar que las convocatorias contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en la convocatoria que deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con la declaración de financiación junto al logo del PRTR, así como supervisar que los perceptores de fondos harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</i>	-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.
Pérdida de pista de auditoría	
<i>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</i>	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los gastos subvencionables o se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
<i>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.</i>	-Verificar que las bases reguladoras o convocatorias delimitan los procedimientos a seguir para la correcta documentación de los gastos o que se ha emitido un manual de justificación en el que se detallan estos aspectos.
<i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.</i>	-Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria prevean el mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento financiero y el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR. -Verificar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que se conservan todos los documentos requeridos para garantizar una pista de auditoría adecuada.
<i>La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.</i>	Verificar que las bases reguladoras o convocatorias recogen el compromiso a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Limitación de la concurrencia	
Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de procedimientos que garanticen la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. - Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya la Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
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"> - Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
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"> - 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. - Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada
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"> - Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR. - 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. - Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
Reclamaciones de otros licitadores	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las quejas o reclamaciones recibidas y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas
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"> - 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.
Prácticas colusorias en las ofertas	
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"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas, dejando constancia por escrito del control. - Comprobar la posible vinculación empresarial entre las empresas licitadoras /directivos, propietarios, etc., utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. - Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible. - Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas.
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. - 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).

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que estén 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.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados, declaraciones y comportamientos.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Retirada inesperada de propuestas o el adjudicatario no acepta el contrato sin motivación.	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Conflicto de intereses	
Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que en el procedimiento se realiza un examen de los antecedentes de los licitadores ante señales de alerta. - Establecer barreras que limiten la información del procedimiento de contratación a los agentes externos o ajenos al mismo. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. - 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.
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"> - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. - 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.
Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación.
Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Miembros del órgano de contratación que no cumplen el código de ética.	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
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"> - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. - 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.
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"> - 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.
Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
<i>Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - 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. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI. - 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.
<i>Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes. - Disponer de un procedimiento adecuado para abordar posibles casos de conflictos de intereses. - Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI y que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas.
Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	
<i>Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Establecer y dar publicidad del sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
<i>Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 incardinan las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. - 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.
<i>Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.
<i>Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés. - Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
<i>Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a su valoración. - Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Cambios en las ofertas después de su recepción.	<ul style="list-style-type: none"> - Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. - 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. - 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.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	
Quejas de otros licitadores.	
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	
Fraccionamiento fraudulento del contrato	
Fraccionamiento en dos o más contratos.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro detallado de los proveedores seleccionados. - Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. - Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	
Incumplimientos en la formalización del contrato	
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contrato con carácter previo a la firma que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	
Demoras injustificadas para firmar el contrato.	<ul style="list-style-type: none"> - Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato.
Falta de publicación del anuncio de formalización.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. - 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. - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	
Subcontrataciones no permitidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad, así como la del contratista principal.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	- 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.
Falsedad documental	
Documentación falsificada presentada por los licitadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. - 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.
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"> - Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes y la realización de los oportunos controles de verificación. - 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.
Prestadores de servicios fantasmas.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados. - Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
Doble financiación	
Se produce doble financiación.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/ línea de acción que proceda. - Lista de comprobación sobre doble financiación (Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021). - 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.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. - Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». o Verificar que se ha incluido en los pliegos quedará exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada, junto al logo del PRTR, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	- 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.

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONTRATOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
Pérdida de pista de auditoría	
<i>No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría</i>	<i>-Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría</i>
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	<i>-Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento del MRR.</i>
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	<i>-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).</i>

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	
El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.	<ul style="list-style-type: none"> -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. -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.
Celebración de convenios con entidades privadas.	
El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia	
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	
Falta de competencia legal.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la memoria justificativa del convenio. -Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
Las aportaciones financieras no son adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la memoria justificativa del convenio. -Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
Falta de trámites preceptivos.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio.
Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.	<ul style="list-style-type: none"> -Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.	<ul style="list-style-type: none"> -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.
Conflicto de intereses	
Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> -Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. -Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes. -Disponer de una política adecuada en materia de conflicto de interés.
Convenios recurrentes.	<ul style="list-style-type: none"> -Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio. -Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	
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"> -Lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la a concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> -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. -Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> o Verificar que los convenios formalizados contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».

CVE-2024-6204

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONVENIOS	
BANDERAS ROJAS	CONTROLES PROPUESTOS
	<ul style="list-style-type: none"> o Verificar que se ha incluido en los documentos del convenio LA obligación de exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad.
<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</i>	– 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.
Pérdida de pista de auditoría	
<i>Falta de pista de auditoría.</i>	– Establecer sistemas y procedimientos que permitan garantizar la pista de auditoría en todo el expediente del convenio y en las etapas de su ejecución. – Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría
<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i>	– Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento MRR.
<i>No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i>	– Verificar el compromiso expreso de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

2024/6204

CVE-2024-6204

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2024-6233 *Resolución de formalización de contratación de personal laboral fijo discontinuo SIG playas de Isla. Expediente 1209/2022.*

Por Resolución de alcaldía de 24 de julio de 2024, se ha nombrado a doña Berta Gómez Iruretagoyena, con DNI número ****8290**, en calidad de personal laboral fijo-discontinuo para la administración y gestión del SIG playas de Isla, Subgrupo C1, de acuerdo con el resultado del proceso de estabilización de personal llevado a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo cual se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.3 de las Bases de selección, así como en relación a lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Arnuero, 24 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

2024/6233

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-5757 *Resolución de delegación de funciones del Alcalde para autorización de matrimonio civil.*

Con fecha 9 de mayo del 2024 se dicta decisión en el expediente matrimonial de Decisión bajo el protocolo Nº 1411, para el próximo 1 de agosto del 2024, autorizando para la celebración al Sr. Alcalde o concejal en quien este delegue.

Considerando las atribuciones que tengo conferidas en virtud de lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando el régimen de delegaciones previstas en los arts. 43 y 44 del R.D. 2568/1986 de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

PRIMERO.- Delegar en la Concejal Elena Odriozola Medina para la celebración del matrimonio civil entre D. Gianluca Martinelli y Dña. Silvia Luisa Fernández Ortiz, para el próximo 1 de agosto de 2024.

SEGUNDO.- Publíquese la presente delegación en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Notifíquese el presente a los interesados.

Lo decreta y firma el señor alcalde-presidente.

Laredo, 11 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Miguel González González.

2024/5757

CVE-2024-5757

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2024-6231 *Decreto 3394/2024 de 23 de julio de 2024, de delegación especial para la autorización de matrimonio civil. Expediente SEC/38/2024.*

Con fecha 23-07-2024 la Sra. Alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía N.º 3394/2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

ASUNTO: DELEGACIÓN ESPECIAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

Visto y examinado el expediente de autorización de matrimonio civil tramitado a instancia de las personas que se indican en la parte dispositiva de la presente Resolución.

Considerando lo previsto en los artículos 51 del Código Civil y 58.8 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil y en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la delegación especial en la Concejal de este Ayuntamiento D^a LETICIA MEJÍAS DÍAZ, para la celebración de matrimonio civil el próximo día 17/08/2024 entre los contrayentes:

CHRISTOF SCHNEIDER y PAOLA VINUESA GALLEGO

Segundo. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercero. Notificar la presente Resolución al interesado, dando cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre.

Castro Urdiales, 23 de julio de 2024.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2024/6231

CVE-2024-6231

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-6218 *Resolución de nombramiento de personal funcionario, Oficial Albañil Responsable Cementerio. Expediente 2023/3589.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 20 de noviembre de 2023 se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, turno libre, una plaza de oficial albañil responsable cementerio, Administración Especial Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente a la OEP de 2021. Expedientes 2023/3589

Considerando la propuesta del Tribunal Calificador del mencionado proceso selectivo de fecha 14 de junio de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria anteriormente indicada, por Decreto de Alcaldía he resuelto,

PRIMERO: Nombrar a don Alejandro Sánchez Reguero, funcionario de carrera para el desempeño de la plaza de Oficial albañil responsable cementerio, Administración Especial Grupo C, Subgrupo C2 del Ayuntamiento de Laredo, destinándole en el puesto de trabajo número 88 de la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDO: Para adquirir la condición de funcionario de carrera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, sobre juramento en la toma de Posesión de cargos o funcionarios públicos, deberán prestar juramento o promesa y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto en el tablón de edictos de la Corporación, a cuyo efecto deberá presentarse en Secretaría, dentro del plazo indicado, decayendo su derecho en caso de no hacerlo.

TERCERO: De conformidad con la base undécima 7 y 8 de la convocatoria el aspirante deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Laredo de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto"

CUARTO: Que se publique mediante anuncio el presente Decreto en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal; se notifique al interesado; dando traslado al Coordinador de la Brigada de Obras y al Presidente de la Junta de Personal.

Laredo, 23 de julio de 2024.

El alcalde presidente,
Miguel González González.

2024/6218

CVE-2024-6218

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-6228 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonios civiles del mes de julio de 2024.*

La Ley 35/1994, de 23 de diciembre, que modifica el artículo 51 del Código Civil, establece que será competente para celebrar el matrimonio: El Juez de Paz o Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o Concejal en quien éste delegue.

Conforme a la Directriz Cuarta de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes, esta Alcaldía adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Delegar en la concejala Dña. Zulema Gancedo González la atribución de esta Alcaldía para la celebración de los siguientes matrimonios:

- 20 de julio de 2024, a las: 12:30, 13:30 y 19:30 horas.

Delegar el concejal D. Mateo Echevarría Méndez la atribución de esta Alcaldía para la celebración del siguiente matrimonio:

- 20 de julio de 2024, a las: 19:30 horas.

Santander, 19 de julio de 2024.

La alcaldesa,
Gema Igual Ortiz.

2024/6228

CVE-2024-6228

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2024-6222 *Orden SAL/39/2024, por la que se convoca la provisión del puesto directivo de Director/a Médico de la Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana, del Servicio Cántabro de Salud.*

De conformidad con la Orden SAL/21/2023, de 19 de septiembre, por la que se establecen los tipos de puestos directivos de los órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud (Boletín Oficial de Cantabria de 22 de septiembre de 2023 y corrección de errores de 14 de noviembre de 2023), en relación con el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo a lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

DISPONGO

PRIMERO.- Convocar la provisión del puesto directivo de "Director/a Médico", con las características indicadas en el Anexo I, de acuerdo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.- 1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación 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, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.
- c) Contar con formación específica en gestión sanitaria de, al menos, 100 horas.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado 1.a), ostenten la titulación y formación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas al Consejero de Salud y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Salud (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica de su DNI.

CVE-2024-6222

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional en puestos directivos y cargos intermedios en el ámbito sanitario, formación en gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Copia auténtica de la titulación académica requerida para el puesto.

d) Acreditación de la formación en gestión sanitaria.

e) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar copia auténtica del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por la administración, prevista en el citado artículo, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre su currículum profesional y sobre las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo, en cuyo caso se valorarán las siguientes competencias: liderazgo; trabajo en equipo, mentalidad de servicio, integridad y respeto, comunicación eficaz, orientación a resultados, humanización de la atención y del cuidado, facilitación de la participación y respeto de la autonomía del paciente, responsabilidad social actuando en beneficio de la sociedad y autocontrol y resistencia al estrés.

Base 5ª.- 1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del Consejero de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá al Consejero de Salud la formalización del correspondiente nombramiento cuando el adjudicatario tenga la condición de funcionario de carrera o personal estatutario fijo en el mismo subgrupo de clasificación que el exigido para el desempeño del puesto convocado. Cuando carezca de tal condición, pero ostente la titulación requerida se suscribirá el correspondiente contrato de alta dirección.

3. Cuando el adjudicatario tenga la condición de personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en la situación de servicios especiales. En caso de ser personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, será declarado en servicios especiales con reserva de puesto de trabajo en tanto no finalice la relación estatutaria temporal por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud

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

Santander, 23 de julio de 2024.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

CVE-2024-6222

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Denominación del puesto	DIRECTOR/A MÉDICO
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal Sierrallana
Código Plantilla	2100P63200001WA
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Licenciatura en medicina o Grado en medicina (títulos universitarios de medicina de nivel MECES 3)
Formación específica	En Gestión Sanitaria de, al menos 100 horas
Nivel del complemento de destino	28

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFÉRICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)					
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

CONVOCATORIA:	ORDEN SAL/ ____ / ____	FECHA BOC:	
---------------	------------------------	------------	--

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Copia auténtica del DNI.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Copia auténtica de la titulación académica requerida para el puesto.
- Acreditación de la formación en gestión sanitaria.
- En su caso, acreditación de la experiencia requerida.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, copia auténtica del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

CONSEJERO DE SALUD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2024-6222

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	onal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio ud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Salud de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2024/6222

CVE-2024-6222

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2024-6234 *Resolución Rectoral (R.R. 756/2024), por la que se modifica la Resolución 568/18, por la que se designa la composición de la mesa de contratación de la Universidad de Cantabria.*

El 28 de junio de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponían 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, en relación con el artículo 177.2 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, este Rectorado resolvió designar la composición de la Mesa de Contratación de la Universidad de Cantabria, entre cuyos miembros se nombraba al Vicegerente de Organización (BOC nº 139 de 17/07/2018).

Habiéndose adjudicado el 19 de junio de 2024 por Resolución Rectoral 650/2024, el puesto de Vicegerente/a Económico, se procede a sustituir de entre los vocales de la Mesa de Contratación designados por Resolución Rectoral 568/18, al Vicegerente de Organización por la Vicegerente Económica.

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de julio de 2024.

El rector,
Ángel Pazos Carro.

2024/6234

CVE-2024-6234

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONCEJO ABIERTO DE FOMBELLIDA

CVE-2024-6215 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, de parcela urbana en calle Santa Cruz, 1015.*

Aprobado inicialmente por el Concejo de Fombellida, el día 20 de abril de 2024, expediente de enajenación mediante subasta a sobre cerrado. A continuación se citan los linderos y demás datos de situación. Se expone al público en el tablón de anuncios de la Casa de Concejo de la entidad, durante veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC.

Terreno de 106 m², situado dentro de la delimitación del suelo urbano del pueblo de Fombellida, en la Calle Santa Cruz nº 1015, inscrito en el Registro de la Propiedad de Reinosa, Tomo 1.268, Libro 177, Folio 178 y Finca 22.722, catastrado con la ref.-8844504VN0584S0001RP, con los siguientes linderos:

- Norte; Óscar González García, ref. 8844503VN0584S0001KP.
- Sur; Elvira Fernández Polanco, ref. 8844506VN0584S0001DP.
- Este; Calle.
- Oeste; Avelino Fernández Polanco, ref. 8844504VN0584S0001RP.

Cuantas personas se encuentren afectadas podrán presentar, dentro de dicho plazo, las reclamaciones pertinentes, con los documentos que las justifiquen.

El coste del presente anuncio será de cuenta del comprador de la parcela.

Fombellida, 23 de julio de 2024.

El alcalde,

José Ramón Fernández Polanco.

2024/6215

CVE-2024-6215

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

JUNTA VECINAL DE LA SERNA DE IGUÑA

CVE-2024-6227 *Anuncio de enajenación mediante subasta del aprovechamiento forestal maderable del Monte de Utilidad Pública 352-bis Cojorco y La Panda para 2024.*

Anuncio de enajenación de lote de pinos mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, del Monte de Utilidad Pública (C.U.P.), 352-bis Cojorco y La Panda, incluidos en el Plan de Aprovechamientos Forestales del año 2024.

Los pliegos pueden ser consultados en el Ayuntamiento de Arenas de Iguña de lunes a viernes, en horario 9:00 horas a 14:00 horas, pudiendo presentarse reclamaciones contra los mismos durante los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Simultáneamente se anuncia la apertura del período de presentación de proposiciones a la citada subasta, que se tramitará conforme a las siguientes condiciones:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

La enajenación del aprovechamiento forestal maderable incluido en el Plan de Aprovechamientos del Monte de C.U.P. número 352-BIS, denominado "COJORCO Y LA PANDA", para el año 2024, y cuyos datos son:

Cosa Cierta: Parcela de pino delimitada en el terreno.

Cuantía: MADERAS (mc): 5.289,27.

Precio base: 95.206,86 €.

Lugar: Parque de madera.

Plazo de ejecución: 12 meses desde la adjudicación definitiva.

2.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

3.- TIPO BASE DE LICITACIÓN MEJORABLE AL ALZA.

Precio base: 95.206,86 €.

Modo de liquidación: A riesgo y ventura del adjudicatario.

4.- GARANTÍA.

Provisional: Los licitadores deberán constituir una fianza de 3.000,00 € en el momento de presentación de oferta económica.

5.- GASTOS.

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios que procedan, así como el porcentaje de IVA aplicable al precio de adjudicación.

CVE-2024-6227

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Arenas de Iguña en horario de 9.00h a 14.00h durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día de la presentación de plicas fuera sábado, domingo o festivo, se retrasará a todos los efectos legales al día siguiente hábil.

7.- PROPOSICIONES.

Se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL AÑO 2024, MUP 352-BIS, "COJORCO Y LA PANDA"."

Este sobre contendrá a su vez dos sobres: A y B.

Sobre A denominado: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI o en su caso documentos que acrediten la personalidad jurídica o su representación.

— Documento de aval o fianza.

— Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El adjudicatario propuesto por la mesa de contratación, en el plazo de diez días hábiles, deberá presentar certificaciones, expedidas por los correspondientes organismos.

Sobre B denominado "OFERTA ECONÓMICA", con el siguiente modelo:

Don ..., con domicilio en ... y DNI ..., en nombre propio (o en representación de ..., como acredita por ...) enterado de la convocatoria de aprovechamiento forestal anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria nº ..., de fecha ..., ofrece la cantidad de ... euros (en letra y número, ajustándose a los pliegos de condiciones técnico y económico-administrativo, que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Casa Consistorial del término municipal de Arenas de Iguña, a las 12:00 horas del primer viernes hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas.

9.- OTRAS INFORMACIONES.

Según el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y el Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas.

La Serna de Iguña, 24 de julio de 2024.

El presidente,

Pablo Gómez Fernández.

2024/6227

CVE-2024-6227

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2024-6257 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2024, ha aprobado inicialmente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Ampuero para el ejercicio 2024, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 3.259.161,02 euros y el Estado de Ingresos a 3.259.161,02 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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.

Ampuero, 24 de julio de 2024.

La alcaldesa,

Amaya Fernández Fernández.

2024/6257

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2024-6269 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 6/2024. Expediente 2024/1848.*

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 30 de mayo de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 6 del presupuesto general de 2024 mediante créditos extraordinarios y suplemento de créditos, con un importe total de 3.992.030,00 €.

Expuesto al público por plazo de quince días mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria, número 113, de fecha 12 de junio de 2024, se ha aprobado la inadmisión a las reclamaciones efectuadas ante el Ayuntamiento Pleno por acuerdo de fecha 24 de julio de 2024, por lo que el de aprobación inicial se eleva a definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica la modificación aprobada resumida por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	50.000,00
4	Transferencias corrientes	3.942.030,00
	Total	3.992.030,00

El expediente se financia en los siguientes términos:

Capítulos	Denominación	Importe
8	Activos financieros	3.992.030,00
	Total	3.992.030,00

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Laredo, 26 de julio de 2024.

El alcalde,

Miguel González González.

2024/6269

CVE-2024-6269

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONCEJO ABIERTO DE CAHECHO

CVE-2024-6241 *Exposición pública de la cuenta general de 2022.*

Dictaminada favorablemente, en sesión celebrada el día 14 de julio de 2024, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2022, 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.

Cahecho, 24 de julio de 2024.

El presidente,

Daniel Guardo Merino.

2024/6241

CVE-2024-6241

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONCEJO ABIERTO DE CAHECHO

CVE-2024-6242 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2023.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cahecho, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2024, el expediente de modificación de créditos 1/2023, conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Cahecho, 24 de julio de 2024.

El presidente,
Daniel Guardo Merino.

2024/6242

CVE-2024-6242

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2024-6212 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 106/2024, de fecha 23 de julio de 2024 se aprobó el padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Pesaguero para el ejercicio 2024.

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

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse entre los días 2 de septiembre y el 8 de noviembre de 2024, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en cualquier oficina de Caixabank, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los recibos domiciliados se pasarán al cobro el día 5 de septiembre.

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

Pesaguero, 23 de julio de 2024.

El alcalde,
Enrique Sabarís Conde.

2024/6212

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2024-6213 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica para 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por resolución de la Alcaldía nº 107/2024, de fecha 23 de julio de 2024 se aprobó el padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica del Ayuntamiento de Pesaguero para el ejercicio 2024.

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

Los ingresos en periodo voluntario podrán efectuarse entre los días 2 de septiembre y el 8 de noviembre de 2024, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivos los recibos no domiciliados en cualquier oficina de Caixabank, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto les será remitida a su domicilio tributario. Los recibos domiciliados se pasarán al cobro el día 6 de septiembre.

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

Pesaguero, 23 de julio de 2024.

El alcalde,

Enrique Sabarís Conde.

2024/6213

CVE-2024-6213

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-6214 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por el Mercado Ecológico correspondiente al segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2024/4244N.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA POR MERCADO ECOLOGICO, correspondiente al 2º TRIMESTRE DE 2024, por un importe de 530,60€.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido del día 5 de agosto al 5 de septiembre de 2024. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

Los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja Banco, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caixabank, Banco de Sabadell, Caja Laboral Popular, Cajamar Caja Rural, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 9:00 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 22 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

2024/6214

CVE-2024-6214

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2024-6219 *Aprobación, exposición pública del padrón de Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2024, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 8271Z/2024.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica colectivamente que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 3831, de 23 julio de 2024, se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar la lista cobratoria de las prestaciones patrimoniales públicas no tributarias por el suministro de agua, por el mantenimiento, conservación y limpieza de la red de alcantarillado y por la recogida de basuras y residuos sólidos de Torrelavega, que incluye el canon de saneamiento del Gobierno de Cantabria y los impuestos procedentes (IVA) correspondiente al segundo trimestre de 2024 de modo acumulado, por un importe estimado de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS euros CON CUARENTA Y UN CÉNTIMO DE EURO (2.317.236,41 €).

SEGUNDO.- Someter dicha lista cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de treinta (30) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes de las citadas prestaciones patrimoniales públicas no tributarias estarán a disposición de los respectivos interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

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

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 05 de julio de 2024 hasta el 07 de octubre de 2024, ambos inclusive.

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

CVE-2024-6219

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Unicaja, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Cajamar, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero 4, de Torrelavega, en horario de 08:30 a 14:00 horas.

Finalizado el citado periodo voluntario de pago de las referidas prestaciones patrimoniales públicas no tributarias se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos e intereses legalmente procedentes.

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

Torrelavega, 23 de julio de 2024.

El alcalde-presidente,
Javier López Estrada.

2024/6219

CVE-2024-6219

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-6220 *Extracto de la Resolución por la que se convoca el Premio Novela Gráfica Óscar Muñiz Gobierno de Cantabria 2024.*

BDNS (Identif.): 776606.

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/776606>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en este premio todos los autores, con independencia de su nacionalidad, excepto los ganadores de ediciones anteriores.

Segundo. Objeto:

La presente Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión del premio de novela gráfica Óscar Muñiz Gobierno de Cantabria que concede, en régimen de concurrencia competitiva, la Consejería Cultura, Turismo y Deporte, con cargo a los créditos de sus presupuestos. A efectos de esta Resolución se considerará novela gráfica el formato de publicación con guión de uno o varios autores y que contiene una historia única, donde se fusionan el dibujo y la narrativa.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden UIC/11/2023, de 3 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión del premio de novela gráfica del Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 133 de 11 julio de 2023.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total de la dotación económica del premio, será de 4.500,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 45 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación:

Los interesados que deseen participar en la convocatoria del premio deberán presentar su solicitud en el modelo normalizado (Anexo I) de la Resolución de convocatoria, debidamente

CVE-2024-6220

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

cumplimentada y dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5 de la Resolución de convocatoria.

Santander, 22 de julio de 2024.
La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/6220

CVE-2024-6220

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

CVE-2024-6224 *Extracto de la Resolución de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de las becas de residencia en otra Comunidad Autónoma y en el extranjero para artistas y comisarios en el ámbito de las artes visuales, plásticas, audiovisuales y música.*

BDNS (Identif.): 776620.

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/776620>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán concurrir a estas becas las personas físicas, que sean artistas o comisarios o ambas cosas, con residencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, lo que se acreditará mediante el certificado de empadronamiento correspondiente, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de esta Resolución de convocatoria.

Segundo. Objeto.

1. La presente Resolución tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, cuatro (4) becas de residencia en otra comunidad autónoma distinta a Cantabria o en el extranjero para artistas y comisarios en el ámbito de las artes concretamente las creaciones artísticas que se encuentren dentro de las siguientes disciplinas: artes escénicas, artes plásticas, audiovisuales y música o bien un proyecto multidisciplinar con las disciplinas enunciadas.

2. La finalidad es la estancia en centros de arte que gocen de prestigio tanto nacional como internacional en esta materia, en los que los artistas llevarán a cabo proyectos de creación y recibirán una formación especializada a través de la participación en cursos, talleres, conferencias, seminarios y otras actividades similares. El objetivo es potenciar la formación de nuestros creadores y agentes culturales, fomentar el diálogo y el debate con otros agentes en el país de recepción y difundir el panorama creativo actual en torno a las artes visuales, plásticas, audiovisuales y música.

3. Cada solicitante únicamente podrá optar a una sola beca, en el caso de que se presente más de una solicitud se tendrá como válidamente presentada la que lo haya sido en último lugar siempre que se encuentre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden UIC/35/2021, de 23 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las becas de residencia en otra comunidad autónoma y en el extranjero para artistas y comisarios en el ámbito de las artes visuales, plásticas, audiovisuales y música, publicada en el B.O.C. nº 190, de 1 de octubre de 2021.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima, asciende a 18.000 euros.

La cuantía individual de cada beca será de 4.500,00 euros.

CVE-2024-6224

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Criterios de valoración:

- a) Calidad, innovación y singularidad del proyecto presentado: Hasta 30 puntos.
- b) Trayectoria y experiencia profesional del solicitante y proyectos desarrollados en el campo de la disciplina a la que se opta y formación del artista: Hasta 40 puntos.
- c) Máster, cursos y formación complementaria: Hasta 10 puntos.
- d) Prestigio o reconocimiento del centro escogido para la realización del proyecto: Hasta 20 puntos.

Se propondrá como beneficiarios a los solicitantes que hayan obtenido la mayor puntuación. Asimismo, se establecerá una lista de suplentes de beneficiarios de las becas, sin realizar nueva convocatoria, con un máximo de cinco solicitantes, ordenada por puntuación obtenida de mayor a menor, por si se produjera el incumplimiento de las obligaciones indicadas en estas bases o la convocatoria correspondiente, el desistimiento o la renuncia a la beca

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación.

La solicitud de subvención, se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Resolución de convocatoria, dirigida a la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, irá firmada por el interesado o su representante legal y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 4 de la Resolución de Convocatoria.

Santander, 22 de julio de 2024.
La consejera de Cultura, Turismo y Deporte,
Eva Guillermina Fernández Ortiz.

2024/6224

CVE-2024-6224

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y COMERCIO

CVE-2024-6223 *Orden IND/36/2024, de 22 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de Lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

I

La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, sitúa entre los objetivos de la política de empleo, favorecer las condiciones para la generación de mercados de trabajo inclusivos en que se garantice la efectiva igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso al empleo y en las acciones orientadas a conseguirlo, procurando, en particular, la presencia equilibrada de personas trabajadoras de ambos sexos en cualesquiera sectores, actividades o profesiones, así como condiciones laborales compatibles con la corresponsabilidad de los trabajos de cuidados, así como el impulso a la creación de empleos de calidad y estables que faciliten la transición hacia un mercado de trabajo más eficiente que a su vez garantice niveles adecuados de bienestar económico para las personas trabajadoras, de acuerdo a sus circunstancias individuales y familiares.

La citada Ley configura las políticas activas de empleo como el conjunto de servicios y programas de orientación, intermediación, empleo, formación en el trabajo y asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento dirigidas a impulsar la creación de empleo y a mejorar las posibilidades de acceso a un empleo digno, por cuenta ajena o propia, de las personas demandantes de los servicios de empleo, al mantenimiento y mejora de su empleabilidad y al fomento del espíritu empresarial y de la economía social.

Así mismo, considera que elevar la empleabilidad de las personas demandantes de los servicios de empleo, reducir las brechas de género y conseguir el ajuste simultáneo entre oferta y demanda de empleo, a través de una mayor fluidez de la información y de unos servicios de empleo eficaces y eficientes, serán objetivos prioritarios de las políticas activas.

Los recursos económicos destinados a las políticas activas de empleo son gestionados por los servicios públicos de empleo, pudiendo desarrollar los servicios y programas que consideren necesarios, teniendo en cuenta los aspectos anteriormente mencionados, y que se incluirán en los Planes Anuales para el Fomento del Empleo Digno, integrados en los Ejes establecidos en el artículo 13.3 de la Ley de Empleo. Estos servicios y programas podrán ser gestionados a través de la suscripción de contratos-programa, la concesión de subvenciones públicas, contratación administrativa, especialmente mediante la suscripción, de acuerdos marco, suscripción de convenios o cualquier otra forma jurídica ajustada a Derecho.

Entre los citados ejes, figura el Eje 1 "Orientación", que incluye las actuaciones de información, orientación profesional, motivación, asesoramiento, diagnóstico y determinación del perfil profesional, competencias, diseño y gestión de la trayectoria individual de aprendizaje, búsqueda de empleo, intermediación laboral y, en resumen, las actuaciones de apoyo a la inserción de las personas beneficiarias.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Estatuto de Autonomía dispone en su artículo 26.11 que a aquélla le corresponde la competencia en materia de ejecución de la legislación laboral que dicte el Estado.

En aplicación de esta previsión fueron realizados los sucesivos traspasos de funciones y servicios de la gestión realizada por la Administración General del Estado y el Instituto Nacional de Empleo mediante 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 en materia

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

de trabajo (ejecución de la legislación laboral), y mediante Real Decreto 1418/2001, de 14 de diciembre, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Cantabria de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.

Posteriormente, con la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, se creó el organismo autónomo Servicio Cántabro de Empleo, cuya finalidad esencial es ordenar de manera integral y coordinada la gestión de una política orientada al pleno empleo, estable y de calidad, garantizando una actuación eficaz en la búsqueda de empleo de las personas trabajadoras y la cobertura apropiada de las necesidades de las empresas, todo ello de manera pública y gratuita, y asegurando la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, la libre circulación de las personas trabajadoras, la unidad del mercado de trabajo, la igualdad de trato y la coordinación con el Sistema Nacional de Empleo. Para lograr cumplir dicho objetivo, se le atribuyó por su Estatuto regulador, entre otras funciones, la elaboración, definición de objetivos y gestión de los programas de apoyo y fomento del empleo.

Por su parte, en lo que a la dimensión autonómica y local de la política de empleo se refiere, el artículo 7 de la Ley de Empleo añade que:

1. La política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión autonómica y local para ajustarla a las necesidades del territorio y de las personas y entidades usuarias de los servicios de empleo. En particular y sin perjuicio de facilitar e impulsar la movilidad geográfica, se favorecerán las iniciativas de generación de empleo en esos ámbitos y se garantizará la atención personalizada, especializada y continuada de las personas demandantes de los servicios y de las personas, empresas y demás entidades empleadoras usuarias de los mismos.

2. En su ámbito territorial, corresponde a las Comunidades Autónomas, de conformidad con la Constitución y sus respectivos Estatutos de Autonomía, el desarrollo de la política de empleo, el fomento del empleo y la ejecución de la legislación laboral y de los programas y medidas que les hayan sido transferidos, así como de los programas comunes que se establezcan, conjuntamente con el desarrollo y diseño de los programas propios adaptados a las características territoriales.

A su vez, el artículo 23 de la Ley de Empleo, establece que los servicios públicos de empleo de las Comunidades Autónomas podrán recurrir, a efectos de prestación de los servicios de empleo, comunes y complementarios, a Corporaciones Locales o a otras entidades, públicas o privadas, que colaboren con los mismos.

Como instrumento de la política de empleo, la Ley define a las políticas activas de empleo como el conjunto de servicios y programas de orientación, empleo y formación profesional para el empleo en el ámbito laboral dirigidas a mejorar las posibilidades de acceso al empleo, por cuenta ajena o propia, de las personas desempleadas, al mantenimiento del empleo y a la promoción profesional de las personas ocupadas y al fomento del espíritu empresarial y de la economía social.

Estos servicios y programas podrán ser gestionados mediante la concesión de subvenciones públicas, contratación administrativa, suscripción de convenios, gestión directa o cualquier otra forma jurídica ajustada a derecho.

En el diseño y ejecución de las políticas activas de empleo los servicios públicos de empleo han de tener presentes, entre otros, los siguientes principios generales:

"La igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso al empleo en los términos previstos en el artículo 2.a) de la Ley de Empleo. En particular, se tendrá en cuenta de manera activa el objetivo de la igualdad de trato entre mujeres y hombres para garantizar en la práctica la plena igualdad por razón de sexo."

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

"La adecuación a las características del territorio, teniendo en cuenta la realidad del mercado de trabajo y las peculiaridades locales y sectoriales."

La Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, desarrollada por el Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, tiene por objeto garantizar, en todo el Estado, el acceso en condiciones de igualdad a los servicios públicos de empleo y a los servicios prestados por los mismos, y la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, constituyendo un compromiso de los servicios públicos de empleo con las personas y empresas usuarias de los mismos.

El acceso de las personas desempleadas a los servicios públicos de empleo se efectuará mediante su inscripción y recogida de datos en una entrevista inicial que conllevará una valoración de los servicios que requiere para su inserción laboral.

II

La vigente Estrategia Española de Activación para el Empleo (EEAE), fue aprobada por el Real Decreto 1069/2021, de 4 de diciembre, dentro de su análisis de situación y de tendencias del mercado de trabajo, concluye que las políticas activas de empleo han de poder cumplir de forma efectiva los objetivos de la mejora de la empleabilidad y el fomento del empleo especialmente de los colectivos más desfavorecidos, que son, por otra parte, los más expuestos y vulnerables en situaciones de crisis económica. Las políticas activas han de centrar gran parte de sus esfuerzos en su atención, procurando su inclusión y tomando en consideración las distintas circunstancias personales (las franjas de edades, la perspectiva de género, exclusión y vulnerabilidad). Asimismo, es necesario el reforzamiento de las regulaciones, estrategias y programas de empleo existentes, además de, en su caso, su actualización y adaptación.

El enfoque de las políticas activas de empleo centrado en las personas debe ser compatible con la atención prioritaria de las personas más vulnerables y con la superación de cualquier circunstancia que dificulte la igualdad en el acceso al empleo y con la reducción de las brechas de género.

III

El programa de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario (LEES) está concebido para permitir incrementar las probabilidades de sus participantes para encontrar empleo, mejorando las estrategias de auto postulación de cara a la contratación por terceros, o bien uniéndose a otras personas para encontrar un empleo individual o colectivo, o bien creando pequeñas empresas para el desarrollo del autoempleo. Además, posibilita trabajar en paralelo, con los miembros participantes en el programa, en labores solidarias para ayudar a las personas que se encuentren en situación crítica por estar en situación de desempleo y no tener recursos económicos suficientes.

Esta iniciativa no se centra exclusivamente en la formación en técnicas de búsqueda de empleo o en la mera puesta a disposición de recursos informáticos para canalizar la información, sino que empodera a las personas desempleadas, utiliza la figura central del coach como entrenador y colaborador en la consecución de objetivos, y plantea la creación de redes de apoyo informales para la generación de microempresas y la inserción laboral.

Para su implantación, se opta por las entidades locales de Cantabria como agentes colaboradores, y para su gestión, por el otorgamiento de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, financiando los gastos de contratación del coordinador (coach) de cada lanzadera y otros gastos corrientes.

Las personas destinatarias del programa de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario deberán figurar inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

IV

El Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, tiene como meta hacer evolucionar la política de seguridad de todas las entidades del sector público español, tomando en cuenta las regulaciones de la Unión Europea dirigidas a incrementar el nivel de ciberseguridad de los sistemas de información. Su capítulo III se refiere a la Política de Seguridad y los requisitos mínimos para permitir una protección adecuada de la información y los servicios.

Por su parte, el Decreto 79/2021, de 30 de septiembre, por el que se aprueba la Política Integral de Seguridad de la Información y la Organización competencial para la Protección de Datos Personales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece los objetivos, principios básicos y la estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en la Administración de Cantabria. En su artículo 29 dispone que: "Todos los tratamientos de datos personales, ya sean realizados de manera automatizada, no automatiza o mixta, así como los sistemas de información empleados para el tratamiento de datos personales, se ajustarán a los requisitos de seguridad requeridos por la normativa en materia de Protección de Datos Personales. Los realizados de manera automatizada, deberán también cumplir con los requisitos de seguridad establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad. Toda información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica, y por lo tanto afectada por el Esquema Nacional de Seguridad, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta"; añadiendo en el artículo 33, apartado 1: "Cuando la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria preste servicios a otras entidades de derecho público o ceda información a terceros:

a) Se les hará partícipes de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales establecida en el presente Decreto y de las normas de Seguridad de la Información o procedimientos de Seguridad de la Información relacionados con el servicio o la información afectados.

b) Se establecerán canales de información y coordinación entre los respectivos Responsables de la Seguridad de la Información y se establecerán procedimientos de seguridad para la reacción ante incidentes."

En la gestión de las ayudas previstas en esta convocatoria es necesario utilizar datos de carácter personal y tratar datos en ficheros automatizados y no automatizados, por lo que de acuerdo a lo definido el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), artículo 4, tendrá la condición de responsable del tratamiento el Servicio Cántabro de Empleo, y tendrán la condición de encargados del tratamiento las entidades beneficiarias.

V

Las ayudas previstas en esta orden tienen la naturaleza jurídica de subvenciones y se regirán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En este sentido, el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 8.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, establecen que "con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión" en los términos establecidos en estas leyes.

Por su parte, el artículo 16.1, segundo párrafo de la citada Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, dispone que las citadas bases se aprobarán por orden de la Consejería, siendo en todo caso preceptivo informe de los servicios jurídicos de la Consejería afectada y de la Intervención Delegada. Asimismo, que las bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

En cuanto al procedimiento de concesión, es de aplicación el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, según lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 22.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, según los cuáles, la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados y adjudicando, con el límite fijado en cada convocatoria dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Respecto a este último apartado, se tendrán en cuenta diferentes aspectos como: el número de personas desempleadas, paradas, existentes en el municipio que presenta la solicitud; las infraestructuras de apoyo al emprendimiento de titularidad municipal con que cuente la entidad solicitante, el personal especializado en la plantilla municipal cuyas funciones sean el apoyo y acompañamiento a las personas emprendedoras, el fomento de la creación de empresas y del empleo en general, las medidas de apoyo y acompañamiento que la entidad solicitante se compromete a prestar a los participantes, durante y a la finalización de la lanzadera, disponer de certificado de accesibilidad emitido por el Servicio de accesibilidad, atención y cuidados en el domicilio (CADOS) del Instituto Cántabro de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria para las instalaciones donde se prestará el servicio, o por la trayectoria de la entidad solicitante en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres, así como en la integración de la perspectiva de género en el proyecto.

En cuanto al pago, resulta de aplicación lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, según la cual el abono de las subvenciones concedidas con cargo a créditos presupuestarios gestionados por el Servicio Cántabro de Empleo podrá realizarse de forma anticipada hasta en un 100 por 100 de su cuantía, sin necesidad de previa constitución de garantías, no siendo de aplicación lo previsto con carácter general en desarrollo del artículo 16.3.k) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio. Será cada convocatoria la que determine la forma y plazos en que el abono de la subvención deba realizarse.

Finalmente, en cuanto al régimen de justificación de los fondos, resultará de aplicación lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley de Subvenciones de Cantabria en aquellos casos en que la entidad beneficiaria tenga la condición de Administración Pública; para el resto de supuestos será de aplicación la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

VI

En la elaboración de la presente orden se han observado los principios de buena regulación que exigen que las Administraciones Públicas actúen de acuerdo con los principios de competencia, necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia y simplicidad.

En virtud del principio de competencia, los servicios públicos de empleo de las comunidades autónomas diseñarán y establecerán, en el ejercicio de sus competencias, las medidas necesarias para determinar las actuaciones de las entidades que colaboren con ellos en la ejecución y desarrollo de las políticas activas de empleo y la gestión de la intermediación laboral.

La regulación que pretende la presente orden resulta imprescindible para establecer las bases reguladoras de las subvenciones que pretenden incentivar la prestación por parte de entidades locales, de un servicio básico para todas las personas demandantes de empleo, como es la orientación; servicio que en esta orden pretende esté acompañado de oportunidades para mejorar competencias transversales y específicas con alta demanda en el corto plazo.

Por tanto, esta norma se considera necesaria y proporcionada a la finalidad perseguida.

Además, redundaría en el objetivo general de mejorar la eficacia y la eficiencia de la actuación administrativa, pues no sustituye, sino que complementa, el servicio que a la ciudadanía se presta a través de la red de oficinas de empleo en Cantabria, acercado al lugar de residencia de las personas en desempleo los recursos disponibles.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Además, esta orden implanta de manera definitiva la tramitación electrónica. Incrementar el uso de los servicios de Administración electrónica es, sin lugar a dudas, la clave para obtener todos los potenciales beneficios de ésta: una mayor eficiencia de las Administraciones, reducción de la huella medioambiental del sector público y los incrementos de productividad en la sociedad derivados de la simplificación administrativa. Las inversiones realizadas en tecnologías de la información por los poderes públicos sólo cobran sentido en la medida que contribuyen a hacer de la Administración electrónica el eje central de las relaciones entre Administración y ciudadanía.

Igualmente, establece criterios de seguridad jurídica, al regular con detalle los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria, así como los aplicables durante la ejecución de la acción subvencionada y su justificación ante el Servicio Cántabro de Empleo, tanto en su vertiente física como financiera.

Finalmente, en línea con las exigencias de la normativa en vigor sobre transparencia y acceso a la información pública, se cumple con la obligación legal de publicación de la convocatoria y las subvenciones que se concedan a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

En la elaboración de esta orden han sido consultadas las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente han emitido informe la Asesoría Jurídica de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio y la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de subvenciones para la puesta en marcha de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario (LEES).

Se entiende por lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario aquellos proyectos que permiten incrementar, a través de la intervención de una persona entrenadora profesional o coach, denominada coordinadora LEES, las probabilidades de sus participantes para encontrar empleo, mejorando las estrategias de auto postulación de cara a la contratación por terceros, o bien uniéndose a otras personas para encontrar un empleo individual o colectivo, o bien creando pequeñas empresas para el desarrollo del autoempleo.

A los efectos establecidos en esta orden, se entiende por participantes a las personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo y servicios o solicitantes de servicios en el Servicio Cántabro de Empleo, así como las personas inscritas como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios, ocupadas, con una jornada de trabajo inferior a veinte horas semanales, seleccionadas para participar en cada lanzadera y que serán tutorizadas por cada persona de coordinación LEES.

2. El ámbito de aplicación territorial será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Financiación.

1. La financiación se hará con cargo a los créditos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio que se determinen en cada convocatoria.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

2. Las ayudas que se concedan serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria que corresponda, regulándose conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. La financiación de estas ayudas podrá estar constituida tanto con fondos de empleo de ámbito nacional titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal, distribuidos para su gestión por las Comunidades Autónomas por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, como por fondos de empleo autonómicos habilitados por el Gobierno de Cantabria, o una combinación de los anteriores.

Cuando la financiación se haga a cargo de fondos de empleo de ámbito nacional, las convocatorias podrán establecer dotaciones económicas específicas para la actuación con las personas cuya atención sea financiada con recursos transferidos por el Estado.

4. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria se haya agotado el importe afectado a la misma, si se producen renunciaciones, se podrán asignar nuevas concesiones sin necesidad de nueva convocatoria a los proyectos que no llegaron a obtener subvención y que de acuerdo con los criterios de valoración mantenían una posición inmediatamente posterior a la de los proyectos subvencionados.

Artículo 3. Entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas los municipios y las entidades locales supramunicipales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o sus entidades dependientes, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Los establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Que gocen de capacidad técnica y de gestión suficientes para la ejecución del correspondiente proyecto.

c) Que tengan una población censada superior a 7.000 habitantes, según las últimas cifras de población publicadas por el Instituto Nacional de Estadística a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, resultantes de la revisión del padrón municipal.

d) Contar con la siguiente infraestructura mínima:

Disponer, en el momento de presentación de la solicitud, de una infraestructura de locales y equipamientos adecuada para prestar, de forma individualizada y grupal, los servicios correspondientes a un proyecto de Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario en los términos establecidos en esta orden.

A estos efectos, al menos deberán contar con los siguientes recursos:

— Un despacho diferenciado del resto de dependencias para atención individualizada por parte del/la coordinador/a LEES con disponibilidad exclusiva para la entidad. El despacho deberá tener un mínimo de 6 metros cuadrados de superficie.

— Un aula para atención grupal diferenciada del resto de dependencias, y disponibilidad no compartida con otra entidad y con capacidad para albergar a 25 personas, que cuente permanentemente con al menos cinco ordenadores con conexión a Internet, una impresora, un proyector y mobiliario auxiliar. El aula deberá tener un mínimo de 24 metros cuadrados de superficie.

— Un acceso eficiente (banda ancha) a Internet (para la conexión al Sistema de Información del Servicio Cántabro de Empleo).

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

— Adecuación del local a la normativa en vigor en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad. Lo que conllevará la presentación de un Certificado de accesibilidad emitido por una entidad legalmente habilitada.

Sin perjuicio de la obligatoriedad de aportar este documento, el Servicio Cántabro de Empleo podrá recabar el asesoramiento del Servicio de accesibilidad, atención y cuidados en el domicilio (CADOS) del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, especialmente en el caso de que el certificado presentado ofrezca dudas sobre su alcance. El informe que emita el CADOS será vinculante.

2. Las entidades solicitantes, para ser beneficiarias, deberán acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 4. Requisitos en las lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario.

1. Los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario deberán ajustarse a las especificaciones técnicas descritas en el anexo, teniendo una duración mínima de ocho meses, que se fijará en la correspondiente convocatoria.

2. Las personas que sean contratadas como coordinadoras LEES deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta la fecha de su contratación:

a) Estar en situación de desempleo.

b) Tener una titulación universitaria, oficialmente reconocida.

c) Contar, al menos, con un curso de formación específica en metodología de coaching de un mínimo de 60 horas de duración.

3. Los criterios preferentes para la selección de las personas participantes serán establecidos por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo. En todo caso, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad a su incorporación al proyecto:

a) Estar en situación de desempleo.

b) Estar inscritas en una oficina de empleo del Servicio Cántabro de Empleo como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios.

No obstante, también podrán participar las personas inscritas como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios, ocupadas, con una jornada de trabajo inferior a veinte horas semanales.

4. Las personas que con anterioridad hayan participado en una lanzadera de empleo podrán participar en el caso en el que en el acuerdo personal de empleo que tengan suscrito con su tutor o tutora, se establezca la necesidad de participar nuevamente en este programa.

5. Las convocatorias podrán establecer colectivos específicos de personas destinatarias. Así mismo, las convocatorias podrán determinar ámbitos territoriales para los que establecerán el número de proyectos subvencionables, en función de las necesidades detectadas por el Servicio Cántabro de Empleo, procurando la mejor distribución territorial de los recursos.

Artículo 5. Cuantía y destino de la subvención.

1. La cuantía de la subvención por cada lanzadera de empleo y emprendimiento solidario se establece en 39.375,00 euros, estando destinada a financiar los siguientes gastos con los límites que se expresan a continuación

a) Contratación de la persona de coordinación LEES, 29.722,00 euros.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

b) Gastos de organización y funcionamiento, hasta un máximo de 9.653,00 euros.

En este apartado solo serán subvencionables los siguientes gastos:

1.º Material formativo y de oficina.

2.º Contratación de formadores y ponentes externos.

3.º Material de difusión y comunicación.

4.º Gastos de organización de actividades, eventos y jornadas autorizadas.

5.º Gastos de desplazamiento y dietas del/la Coordinador/a.

6.º Gastos de desplazamiento grupales de las personas participantes y del Coordinador/a, para la asistencia a actividades, eventos y jornadas previamente autorizadas por el Servicio Cántabro de Empleo fuera de los locales que componen el centro de atención de la Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario en cada entidad beneficiaria.

7.º Gastos de desplazamientos de las personas usuarias, desde su domicilio hasta el centro de atención (de la Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario), en los supuestos, la cuantía y los límites establecidos para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El domicilio a efectos de abonar el concepto de desplazamientos de las personas participantes será el domicilio de residencia que figure en su demanda de empleo.

8.º Gastos de guardería de descendientes de participantes menores no escolarizados, así como los gastos generados por el cuidado de ascendientes hasta segundo grado de parentesco, referidos en todo caso a los días de asistencia.

Las entidades beneficiarias deberán destinar el importe de subvención de este apartado 5.1 b) a cubrir preferentemente los gastos identificados en los puntos 7.º y 8.º de este apartado.

2. Los gastos, para poder ser subvencionables, deberán haberse realizado en los siguientes ámbitos temporales:

a) Contratación del/la coordinador/a LEES: durante la ejecución del proyecto de lanzadera.

b) Gastos de organización y funcionamiento: desde un mes antes al inicio de la ejecución del proyecto de lanzadera hasta su finalización.

3. Serán por cuenta de cada entidad beneficiaria todos los gastos asociados que puedan derivarse en concepto de alquiler de locales, equipos informáticos y equipos auxiliares.

Artículo 6. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Para la concesión de las mismas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, regulándose conforme lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas para cada uno de los dos créditos presupuestarios que financian la convocatoria, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo 10, y adjudicando, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Cada convocatoria podrá delimitar ámbitos y subámbitos territoriales de actuación y/o colectivos a los que vayan dirigidos los proyectos.

La concurrencia competitiva se aplicará para cada uno de los ámbitos territoriales de actuación o subámbitos cuando existan, y/o sobre los colectivos a los que vayan dirigidos los proyectos.

El comité de valoración podrá proponer la concesión de la subvención a aquellas entidades del mismo ámbito territorial o, de no existir, al resto de ámbitos o subámbitos territoriales, siempre según el orden de puntuación obtenida.

No obstante lo anterior, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

2. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (<https://sede.cantabria.es>). La publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional podrá disponer la publicación de las notificaciones en el Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.es).

3. El procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria, cuyo extracto será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 7. Solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención irán acompañadas de la documentación requerida y deberán ser presentadas obligatoriamente de manera telemática, bien a través del Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, bien a través del resto de medios previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cada entidad interesada podrá presentar el número de solicitudes que prevea cada convocatoria, atendiendo a la tipología de proyectos que se puedan convocar (general y de colectivos específicos).

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

3. De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Servicio Cántabro de Empleo podrá consultar o recabar, en ausencia de oposición expresa, la documentación que se indica a continuación:

a) Los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de las personas extranjeras residentes en territorio español, de quien ejerza la representación de la entidad solicitante, caso de ser necesario.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

c) Cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social.

d) Cumplimiento de obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. Además, la entidad interesada podrá autorizar expresamente al Servicio Cántabro de Empleo para recabar datos de carácter tributario a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

5. La información sobre el tratamiento de datos de carácter personal a que se refieren los apartados anteriores figurará en la solicitud. Dicho tratamiento alcanzará a todas aquellas actuaciones de comprobación sobre los referidos datos que la Administración deba efectuar, tanto durante la tramitación de la convocatoria, como posteriormente durante el seguimiento, control y justificación de la subvención que pueda ser otorgada. No obstante, cada solicitante podrá oponerse de forma expresa en cualquier momento, a través de comunicación escrita al Servicio Cántabro de Empleo en tal sentido. En este supuesto, la interesada deberá aportar los documentos acreditativos correspondientes según sean necesarios a efectos de tramitación, seguimiento, control y justificación de la subvención, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Las solicitudes de ayudas reguladas en esta orden deberán presentarse firmadas electrónicamente por la persona representante legal de la entidad solicitante.

El modelo de solicitud contendrá:

a) La declaración responsable en la que se haga constar que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

b) La no oposición y la autorización, en su caso, de la entidad solicitante para la comprobación y constancia por el Servicio Cántabro de Empleo de los datos y documentos mencionados en el artículo 7.3, respectivamente, o en caso de oposición o no autorización, la obligación de aportar la referida documentación acreditativa correspondiente en cada caso.

c) Datos de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención, en caso de concesión.

d) La declaración responsable sobre la veracidad de los datos declarados en la solicitud y en la documentación que la acompañe.

e) La declaración responsable de poseer las autorizaciones necesarias de las personas cuyos datos se derivan de la solicitud para el tratamiento de los mismos, a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos.

f) La declaración responsable de solvencia de la entidad solicitante para cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos.

g) La declaración responsable de no haber solicitado ni obtenido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad, pública o privada, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 8. Documentación.

1. Las solicitudes de ayudas se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Memoria del proyecto de lanzadera de empleo y emprendimiento solidario, que deberá ajustarse a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo.

b) Certificado del interventor, secretario-interventor u órgano correspondiente de la entidad solicitante, firmado electrónicamente, que indique que ésta no percibe ninguna otra subven-

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ción que pueda concurrir con la solicitada o, en caso de su percepción, que certifique que la cantidad resultante total de las subvenciones concedidas para esta materia, conjuntamente con la subvención del Servicio Cántabro de Empleo, no supere el coste total de la actividad subvencionada.

c) Certificado firmado electrónicamente por el secretario o la secretaria de la entidad solicitante en que conste que la misma dispone de la infraestructura mínima necesaria exigida en el artículo 3.1 d).

En todos los casos deberán ser aportados plano del local, señalando los espacios a utilizar.

En el supuesto de que durante la ejecución del programa dichos espacios vayan a ser sustituidos por otros, la entidad deberá solicitar previamente autorización al Servicio de Intermediación y Orientación Profesional, aportando nuevos planos, motivando la causa de sustitución y debiendo en todo caso cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 3.1.d) de esta orden.

d) En el caso de oposición para recabar o consultar los datos y documentos que se refieren en el artículo 7.3 o no autorizar la consulta de la información a que se refiere el artículo 7.4, los documentos acreditativos correspondientes.

e) En su caso, acreditación de los criterios de valoración puntuables de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.2.

2. En ningún caso será necesario aportar la documentación exigida en esta orden que ya obrara en poder de cualquier órgano o unidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entidad solicitante identifique el documento o documentos afectados.

b) Que la entidad solicitante haga constar la fecha y el órgano o dependencia y procedimiento en que fueron entregados.

c) Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

d) Que la entidad solicitante presente su consentimiento para que pueda ser consultada y comprobada dicha documentación.

3. Recibida la solicitud, el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la solicitante para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo.

2. El Servicio de Intermediación y Orientación Profesional podrá recabar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras, la adecuada valoración de la solicitud y la correcta evaluación de la subvención que, en su caso, pueda otorgarse.

Así mismo, se podrán realizar visitas de comprobación a los locales de impartición de las acciones previstos en los proyectos presentados.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

3. Las solicitudes cuya documentación no reúna los requisitos exigidos o cuyo expediente esté incompleto no serán sometidas a valoración en tanto en cuanto no se aporten, dentro de los plazos señalados en esta orden, los documentos y/o los datos necesarios para su valoración y resolución y conste en el expediente toda la documentación necesaria para su correcta resolución.

Si el requisito que no se cumpliera fuera el previsto en el artículo 7.2, en lo referente al número de solicitudes, serán inadmitidas y, por tanto, no serán objeto de valoración, las solicitudes que excedan del número máximo establecido, atendiendo al orden de presentación temporal.

Artículo 10. Valoración.

1. Las solicitudes serán valoradas por un comité de valoración presidido por la persona titular de la Subdirección del Servicio Cántabro de Empleo o persona en quien delegue y del que formarán parte como vocales dos funcionarios del Servicio Cántabro de Empleo; un funcionario más del citado organismo actuará en calidad de secretario, con voz y sin voto. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

2. En el análisis de los expedientes se hará una selección a efectos de la aprobación posterior de los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario, valorándose, para cada grupo de solicitudes en función del crédito presupuestario que las financie, cada uno de los siguientes criterios con la puntuación que se indica:

a) Número de personas desempleadas, paradas, existentes en el municipio o entidad supramunicipal que presenta la solicitud: hasta 25 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

1.º Hasta 1.000 personas desempleadas, paradas: 5 puntos.

2.º De 1.001 a 2.000 personas: 10 puntos.

3.º De 2.001 a 4.000 personas: 15 puntos.

4.º De 4.001 a 8.000: 20 puntos.

Más de 8.000 personas: 25 puntos.

En el caso de entidades locales supramunicipales, se sumarán los datos de los municipios que las comprendan.

La información a tener en cuenta será recabada del Observatorio de Empleo y Formación del Servicio Cántabro de Empleo.

b) Infraestructuras de apoyo al emprendimiento de titularidad de la entidad solicitante: hasta 30 puntos, desglosados como sigue:

1.º Por la existencia en la entidad solicitante de un punto de atención de Cantabria Emprendedora, bien acreditado por resolución de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, bien habiendo presentado declaración responsable al respecto antes de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAC/19/2013, de 2 de mayo, por la que se regulan los puntos de atención de Cantabria Emprendedora y el procedimiento para su acreditación: 14 puntos. Para la acreditación de este extremo se recabará informe del Servicio de Promoción de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo.

2.º Por la existencia en la entidad solicitante de una agencia de desarrollo local: 7 puntos. Para la acreditación de este extremo se presentará certificado suscrito por el secretario o la secretaria de la corporación local en tal sentido, firmado electrónicamente.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

3.º Por la existencia en la entidad solicitante de, al menos un vivero o centro de empresas: 5 puntos. Para la acreditación de este extremo se presentará certificado suscrito por el secretario o la secretaria de la corporación local en tal sentido, firmado electrónicamente.

4.º Por ser titular la entidad solicitante de un centro de formación inscrito y/o acreditado, susceptible de ser utilizado por la Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario: 4 puntos. Para la acreditación de este extremo se recabará informe del Servicio de Formación del Servicio Cántabro de Empleo.

c) Por disponer de personal técnico especializado en la plantilla de la entidad solicitante cuyas funciones sean el apoyo y acompañamiento a las personas emprendedoras, el fomento de la creación de empresas y del empleo en general: hasta 12 puntos, a razón de 4 puntos por cada empleado/a. Para la acreditación de este extremo se presentará certificado suscrito por el secretario o la secretaria de la corporación local en tal sentido, firmado electrónicamente.

d) Medidas de apoyo y acompañamiento que la entidad solicitante se compromete a prestar a los participantes, durante y a la finalización de la lanzadera: hasta 9 puntos.

1.º Por la existencia en la entidad solicitante de ayudas, subvenciones, exenciones u otras medidas de apoyo económico a la creación de empresas: 5 puntos. Para la acreditación de este extremo se presentará certificado suscrito por el secretario o la secretaria de la corporación local en tal sentido, firmado electrónicamente.

2.º Por el compromiso expreso de la cesión de espacios para el desarrollo de reuniones o actividades en las que intervengan los participantes y/o ex-participantes del programa y hasta un año después de la finalización del mismo: 4 puntos.

e) Por disponer de certificado de accesibilidad emitido por el Servicio de accesibilidad, atención y cuidados en el domicilio (CADOS) del Instituto Cántabro de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria para las instalaciones donde se desarrollará el proyecto: 10 puntos.

f) Por la trayectoria de la entidad solicitante en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres, así como en la integración de la perspectiva de género en el proyecto, hasta 14 puntos, desglosados como sigue:

1º: Por disponer la entidad solicitante de un plan de igualdad en vigor, debidamente inscrito y registrado en el Registro de Planes de Igualdad de la Autoridad Laboral: 5 puntos. Para la acreditación de este extremo se recabará de oficio informe de la Dirección General de Trabajo, Economía Social y Empleo Autónomo.

2º. Por haber sido beneficiaria la entidad solicitante de subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas en los últimos cinco años, destinadas a proyectos que contemplen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: 5 puntos. Para la acreditación de este extremo se presentará certificación emitida del órgano concedente de la subvención, firmada electrónicamente, que refleje su conformidad con la acción desarrollada.

3º. Por disponer la entidad solicitante de alguna de las siguientes estructuras previas para el fomento de la igualdad de género: 4 puntos. Para la acreditación de este extremo se presentará certificado suscrito por el secretario o la secretaria de la corporación local en tal sentido, firmado electrónicamente:

- Estructura orgánica con concejalía, comisión, área con funciones de igualdad y/o mujer.
- Consejo local de la mujer y/o de igualdad.
- Centro de la mujer.

Para la valoración de los criterios señalados se tomará como fecha de referencia la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

3. El Comité de Valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, expresando la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención y su cuantía para cada ámbito, especificando su evaluación, los criterios de valoración seguidos para efectuarla y el grupo al que pertenece en atención al crédito presupuestario que financia la presente convocatoria.

Únicamente podrán ser subvencionados los proyectos que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima establecida de 40 puntos. No será de aplicación esto último cuando, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación, el crédito consignado en esta convocatoria fuera suficiente para atender las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos y se opte por no fijar un orden de prelación entre las mismas.

En caso de producirse un empate a puntos en la valoración de dos o más solicitudes presentadas, se ordenarán las mismas de acuerdo a los siguientes criterios de desempate, y en el orden que se presentan a continuación:

1º. Se ordenarán por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.a) del presente artículo.

2º. Si persiste el empate, se ordenarán por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.b) del presente artículo.

3º. Si persiste el empate, se ordenarán por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.c) del presente artículo.

4º. Si persiste el empate, se ordenarán por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.d) del presente artículo.

5º. Si persiste el empate, se ordenarán por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.e) del presente artículo.

6º. Si persiste el empate, se ordenarán por mayor puntuación obtenida en el apartado 2.f) del presente artículo.

7º. Si persiste el empate, se ordenarán de acuerdo al mayor número de personas desempleadas, paradas, existentes en su municipio. En el caso de entidades locales supramunicipales, se sumarán los datos de los municipios que las comprendan.

4. El Servicio de Intermediación y Orientación Profesional, a la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la relación de solicitudes que se propone denegar.

Igualmente, la propuesta de resolución de la convocatoria podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Asimismo, emitirá informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Artículo 11. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá a la persona titular de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. La Resolución será motivada y hará mención a la relación de solicitantes a las que se concede la subvención y su cuantía. Asimismo, hará constar de forma expresa la desestima-

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ción y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida, del resto de las solicitudes.

Igualmente se hará constar que la subvención podrá ser objeto de financiación a través de fondos transferidos por el Servicio Público de Empleo Estatal, así como con fondos de empleo autonómicos del Gobierno de Cantabria.

3. La convocatoria deberá ser resuelta de forma expresa y publicada por el Servicio Cantabro de Empleo en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria». Transcurrido el citado plazo sin que se haya notificado la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Adicionalmente, la resolución de la convocatoria podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

4. La Resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

6. Las subvenciones reguladas en la presente norma no podrán, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas concedidas por otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, ser de tal cuantía que superen el 100 por 100 del coste de la actividad subvencionada.

La cuantía de las ayudas reguladas en esta norma deberá reducirse en caso de que se supere el mencionado tope, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

Artículo 12. Obligaciones de quienes resulten beneficiarias.

Las entidades que resulten beneficiarias de estas subvenciones tendrán las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y las demás establecidas en esta orden. En particular, estarán obligadas a:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Dentro de esta obligación se entenderá incluido el deber de dar difusión y publicidad en su ámbito territorial del proyecto aprobado, con el fin de informar a la ciudadanía de la posibilidad de participar en el mismo.

b) Identificar convenientemente y hacer constar en los locales donde se realicen las acciones financiadas, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio. A efectos del cumplimiento de esta obligación, el Servicio Cántabro de Empleo dará las oportunas instrucciones a las entidades beneficiarias, poniendo a disposición de las mismas, preferentemente a través de medios electrónicos, la documentación y modelos que deberán de utilizar.

c) Justificar ante el Servicio Cántabro de Empleo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control subvencional a efectuar por el Servicio Cántabro de Empleo, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, que sean necesarias respecto al destino y aplicación de los fondos, de acuerdo con lo establecido en esta orden, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al Servicio Cántabro de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Cuando los documentos solo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados se ajustan a los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 16.

i) Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera.

Específicamente, como encargadas del tratamiento: observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta con-

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

fidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar las actividades objeto de subvención.

j) Facilitar al Servicio Cántabro de Empleo cuanta información requiera el seguimiento de las ayudas.

Artículo 13. Ejecución del proyecto.

1. El proyecto deberá iniciarse en la fecha concreta que fije la resolución de la convocatoria, que no podrá ser posterior a los tres meses siguientes a la fecha de concesión, salvo en casos de fuerza mayor constatada por el Servicio Cántabro de Empleo, o por causas debidamente justificadas.

En los casos de fuerza mayor o causas debidamente justificadas, que puedan dar lugar al retraso del comienzo del proyecto, el aplazamiento del inicio deberá ser autorizado por el Servicio Cántabro de Empleo, de oficio o previa solicitud formulada en tal sentido por la entidad beneficiaria.

2. El comienzo del proyecto se acreditará mediante certificación expedida al efecto por la persona representante legal de la entidad solicitante. Si transcurridos los plazos, el proyecto no ha comenzado y no se ha solicitado aplazamiento del inicio o éste no se ha concedido por el Servicio Cántabro de Empleo, la beneficiaria incurrirá en causa de revocación y de reintegro o de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

La entidad beneficiaria deberá presentar ante el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo la certificación de inicio de la misma en el plazo de diez días desde el inicio.

3. Cuando por causas sobrevenidas y justificadas, que deberán ser acreditadas, el proyecto de lanzadera de empleo y emprendimiento solidario deba ser objeto de modificación, el Servicio Cántabro de Empleo podrá autorizar su modificación siempre que no suponga incremento en la cuantía de la subvención y se ajuste a los requisitos y límites establecidos en esta orden.

4. Las entidades beneficiarias no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada. A estos efectos, la contratación por la entidad beneficiaria de personal docente o de personas expertas no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considera subcontratación la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

Artículo 14. Pago y justificación.

1. De acuerdo con lo que se establezca en cada convocatoria, tras la concesión de la subvención podrá anticiparse, de oficio hasta el 100 % de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantías a favor de la Administración.

El pago podrá ser realizado en un solo abono o en pagos fraccionados.

No obstante, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público.

2. La entidad beneficiaria en el plazo de tres meses, computados desde la finalización de la acción subvencionada, deberá justificar ante el Servicio Cántabro de Empleo el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos mediante la presentación de la correspondiente cuenta justificativa. El régimen de justificación será el siguiente, en función de la cualidad de la entidad beneficiaria:

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

a) En el caso de que la entidad beneficiaria esté dotada de una Intervención General u órgano de control interno equivalente, la justificación de la subvención se realizará mediante certificación expedida por este órgano en la que se haga contar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

1.º Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2.º Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

Asimismo, junto con la memoria económica, será presentada una memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria.

b) En los supuestos en que no sea aplicable lo establecido en el apartado anterior, la cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

3.º Original o copia compulsada de las nóminas abonadas al entrenador profesional o coach y justificantes bancarios de su abono a dicho trabajador y del ingreso de las retenciones practicadas al mismo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 111).

4.º Original o copia compulsada de los boletines de cotización a la Seguridad Social y justificantes de su abono.

5.º Facturas emitidas por los proveedores de los servicios profesionales y materiales que sean gastos subvencionables, y justificantes de su abono.

6.º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

7.º En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación establecido en este artículo.

Artículo 15. Coordinación, seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

1. El Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo coordinará al conjunto de las Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario, a través del personal técnico designado.

2. El Servicio Cántabro de Empleo podrá solicitar a las entidades beneficiarias que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos de la justificación o del seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas y aquéllas deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Cántabro de Empleo y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

3. El Servicio Cántabro de Empleo podrá inspeccionar las actuaciones objeto de ayuda con la finalidad de comprobar su adecuación a las condiciones tenidas en cuenta para su otorgamiento, pudiendo realizar las visitas que sean precisas al lugar donde se presten o realicen las obras o servicios subvencionados.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

4. El Servicio Cántabro de Empleo dará las instrucciones oportunas en materia de seguimiento y control a las entidades beneficiarias, preferentemente mediante medios electrónicos.

5. El Servicio Cántabro de Empleo establecerá un sistema de medición de resultados, con indicadores extraídos del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo, que permita evaluar la eficacia de la medida adoptada mediante la presente orden.

Además, las entidades beneficiarias deberán hacer un seguimiento de las personas participantes durante los seis meses posteriores a su salida del proyecto, debiendo recabar la información sobre los indicadores de resultado que determine el Servicio Cántabro de Empleo.

Los datos de seguimiento serán incluidos en el informe final del proyecto y que cada entidad beneficiaria deberá presentar durante el séptimo mes posterior a la finalización de la lanzadera.

Artículo 16. Revocación y reintegro de cantidades percibidas.

1. Procederá la revocación y el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o bien la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la misma, si éste no se hubiere efectuado, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, o el destino de la subvención a fines distintos para los que fue concedida.

c) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley de Subvenciones de Cantabria y en la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, cuando no esté previsto que den lugar a la revocación y el reintegro proporcional.

f) Los demás casos previstos en esta orden y en el artículo 38.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

2. Procederá la revocación y el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en función de los costes justificados y de las actuaciones acreditadas, en el supuesto de incumplimiento de la obligación de ejecutar el proyecto durante el período de realización previsto inicialmente o en la forma establecida, salvo que pueda constituir causa de revocación total, o de mantener la contratación del coach durante el período establecido.

3. El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Artículo 17. Régimen sancionador.

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de lo previsto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Disposición adicional única. Protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

1. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, son de aplicación al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento General de Protección de Datos, se entenderá por:

a) "datos personales": toda información sobre una persona física identificada o identificable ("el/a interesado/a"); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

b) "tratamiento": cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;

c) "fichero": todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;

d) "responsable del tratamiento" o "responsable": la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma;

e) "encargado del tratamiento" o "encargado": la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

f) "consentimiento del interesado": toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el/la interesado/a acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen;

3. De conformidad con lo establecido en el RGPD, tendrá la condición de "responsable del tratamiento" el Servicio Cántabro de Empleo, respecto de los datos de carácter personal necesarios para la correcta gestión de las ayudas previstas en esta convocatoria, y tendrán la condición de "encargado del tratamiento" de estos mismos datos, las entidades solicitantes y las que resulten beneficiarias en la misma.

4. Las entidades solicitantes y las que resulten beneficiarias quedan informadas de:

a) Que los datos personales a los que tengan acceso por su condición de «encargado del tratamiento», deben ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con la persona interesada.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

b) No serán tratados de manera incompatible a los fines determinados, explícitos y legítimos para los que fueron recogidos.

c) Las entidades beneficiarias, como encargadas del tratamiento, reconocerán expresamente que los datos a los que tengan acceso son de exclusiva propiedad del Servicio Cántabro de Empleo, por lo que no podrán aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en las bases reguladoras y en esta convocatoria; además, deberán tratar los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que reciban del Servicio Cántabro de Empleo.

5. Cuando las personas interesadas solicitasen, ante una entidad beneficiaria que actúa como encargada del tratamiento el ejercicio de su derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ésta deberá dar traslado de la solicitud al Servicio Cántabro de Empleo para que resuelva.

6. La entidad beneficiaria en su condición de encargada del tratamiento, debe garantizar suficientemente su capacidad para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RGPD y garantice la protección de los derechos de la persona interesada.

7. El "encargado del tratamiento" no recurrirá a otro "encargado" sin la autorización previa por escrito, específica o general, del "responsable". En este último caso, el "encargado" informará al "responsable" de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al "responsable" la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Cuando un "encargado del tratamiento" recurra a otro "encargado" para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del "responsable", se impondrán a este otro "encargado", mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, las mismas obligaciones de protección de datos que se deriven de la relación jurídica existente entre el "responsable" y el "encargado", en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. Si ese otro "encargado" incumple sus obligaciones de protección de datos, el "encargado" inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el "responsable del tratamiento" por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro "encargado".

8. El tratamiento por el "encargado" se regirá por la relación jurídica derivada de la solicitud de subvención, que vincula al "encargado", como beneficiario, respecto del "responsable", como órgano concedente o encargado de su gestión, que conllevará las siguientes obligaciones para el primero de ellos:

a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del «responsable», inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, que se aplique al "encargado"; en tal caso, el "encargado" informará al "responsable" de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.

c) Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.

d) Respetará las condiciones indicadas para recurrir a otro "encargado" del tratamiento.

e) Asistirá al «responsable», teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas establecidos en el capítulo III del RGPD.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

f) Ayudará al "responsable" a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del "encargado".

g) A elección del "responsable", suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la relación jurídica que motive el tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

h) Pondrá a disposición del "responsable" toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente disposición, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del «responsable» o de otro órgano auditor autorizado por dicho "responsable".

9. La adhesión del "encargado del tratamiento" a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 28 del RGPD.

10. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 del RGPD, si un "encargado del tratamiento" infringe el RGPD al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado "responsable del tratamiento" con respecto a dicho tratamiento.

11. El "encargado del tratamiento" y cualquier persona que actúe bajo la autoridad del "responsable" o del "encargado" y tenga acceso a datos personales solo podrán tratar dichos datos siguiendo instrucciones del "responsable", a no ser que estén obligados a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

12. El "encargado del tratamiento" y, en su caso, sus representantes cooperarán con la autoridad de control que lo solicite en el desempeño de sus funciones.

13. El "encargado del tratamiento" aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.

d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

14. La adhesión a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 32 del RGPD.

15. El "encargado del tratamiento" tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del «responsable», salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

16. El "encargado del tratamiento" notificará sin dilación indebida al "responsable del tratamiento" las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

17. Las obligaciones en materia de confidencialidad y seguridad de la información de las entidades beneficiarias como encargadas del tratamiento de los datos y ficheros de carácter personal son las siguientes:

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

a) En aquellas tareas en las que necesiten acceder a información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, independientemente de donde esté alojada, deberán respetar, la legislación vigente en materia de confidencialidad y seguridad de la información y de los sistemas de información, en todo lo que no se oponga al RGPD y, en particular:

— El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

— El Decreto 31/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Otras disposiciones que las desarrollen o sean de aplicación en materia de seguridad o confidencialidad.

b) Guardar secreto profesional, no revelando ni empleando en uso propio o de terceros, ni para un fin distinto al estipulado en las bases reguladoras, la información que conozcan durante la ejecución de las acciones subvencionadas. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar las acciones objeto de subvención.

c) No revelar ni compartir con terceras personas credenciales de acceso que le pudieran ser asignadas durante la ejecución de las acciones subvencionadas.

d) Respetar las cláusulas específicas sobre seguridad de la información y/o confidencialidad establecidas en las bases reguladoras de la subvención y la presente convocatoria.

e) Todo informe, dato o documento calificado de confidencial, que el Servicio Cántabro de Empleo deba transmitir a la entidad beneficiaria con motivo de la concesión de la subvención, incluida la información relacionada con técnicas o metodologías propias, sólo podrá ser utilizada por ésta para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los daños y perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para el Servicio Cántabro de Empleo.

f) Una vez finalizada la actividad, la entidad beneficiaria deberá devolver al Servicio Cántabro de Empleo cualquier información calificada de confidencial a la que haya tenido acceso durante la ejecución de las acciones subvencionadas y que resida en sistemas o soportes bajo su control, y deberá devolver o destruir cualquier soporte o documento que la pueda contener, salvo que exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá estar debidamente bloqueada.

18. Secreto profesional:

El "encargado del tratamiento" tiene el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar las acciones objeto de subvención.

Disposición transitoria primera. Equivalencia de términos.

A los efectos establecidos en esta orden, en tanto no se proceda a la adaptación del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo a lo dispuesto en el Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, por el que se aprueba la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, se entenderá:

a) Por demandantes de empleo y servicios: a las personas demandantes de empleo.

b) Por solicitantes de servicios: a las personas demandantes de servicios previos al empleo.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Disposición transitoria segunda. Normativa aplicable a los procedimientos ya iniciados.

A las convocatorias ya iniciadas a la entrada en vigor de esta orden les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su aprobación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden HAC/33/2019, de 16 de mayo por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la puesta en marcha de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición final primera. Régimen supletorio.

En todo lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 24 de junio de 2024.

El consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio,
Eduardo Arasti Barca.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO

Especificaciones técnicas de los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario (LEES)

Los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario (LEES) deberán ajustarse a las siguientes especificaciones:

A. PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA LANZADERA Y METODOLOGIA.

El programa, metodología y sus fases serán desarrollados por el Servicio Cántabro de Empleo.

B. COORDINADOR/A LEES.

1. Requisitos: Las personas que sean contratadas como coordinadoras LEES deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta la fecha de su contratación:
 - a) Estar en situación de desempleo.
 - b) Tener una titulación universitaria, oficialmente reconocida.
 - c) Contar al menos con un curso de formación específica en metodología de *coaching* de un mínimo de 60 horas de duración.

En el proceso para su selección se deberá tener en cuenta la experiencia previa en programas de políticas activas de empleo y la formación relacionada con orientación para el empleo.

Las entidades beneficiarias podrán optar por participar en el proceso de selección común que llevará a cabo el Servicio Cántabro de Empleo o por hacer su propio proceso de selección.

2. Condiciones de la contratación.

- a) Duración: Mínimo de 8 meses
- b) Jornada/dedicación: a tiempo completo/exclusiva.

3. Funciones.

Su labor central es la de acompañar a las personas participantes en el día a día de su labor, identificar y atender sus peticiones y necesidades, comunicar los objetivos de cada participante al entorno social y empresarial para facilitarles herramientas, recursos y oportunidades profesionales que puedan ser de interés y encaje con su expectativa, según su objetivo personal.

Desarrollará en concreto las siguientes funciones:

- a) Dar asesoramiento en emprendimiento a los participantes.
- b) Aplicar la metodología de *coaching* que sea facilitada por el Servicio Cántabro de Empleo a las entidades beneficiarias.
- c) Organizar, gestionar y realizar el seguimiento del trabajo social que realicen sus participantes.
- d) Llevar un seguimiento personal de los proyectos de los componentes de la lanzadera.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

- e) Ser nexo de unión entre los miembros de otras lanzaderas que tengan sinergias e intereses comunes.
- f) Comunicar y dar visibilidad al proyecto.
- g) Gestionar responsablemente los recursos de los que dispone la lanzadera, dando cuentas ante su empleador.
- h) Realizar el flujo de información con el Servicio Cántabro de Empleo, aportando las actividades y experiencias que se planteen en su lanzadera.
- i) Facilitar el flujo de entrada y salida de participantes en su lanzadera, reportando informes de inserción al Servicio Cántabro de Empleo, a través de la entidad beneficiaria.
- j) Durante el último mes de contratación deberá acometer el cierre del proyecto, realizando la memoria final y facilitando las experiencias a próximos coordinadores de lanzaderas futuras que puedan ser aprobadas por el Servicio Cántabro de Empleo.

C. PARTICIPANTES

1. Definición.

Son las personas en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo y servicios o solicitantes de servicios en el Servicio Cántabro de Empleo, seleccionadas para participar en cada lanzadera y que serán tutorizadas por cada coordinador/a LEES.

También podrán ser participantes las personas inscritas como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios, ocupadas con una jornada de trabajo inferior a veinte horas semanales.

La participación por parte de estas personas será siempre voluntaria, pero una vez seleccionadas, deberán participar activa y solidariamente en el desarrollo del equipo de la lanzadera.

Las personas que con anterioridad hayan participado en este programa podrán participar de nuevo en el caso de que en el acuerdo personal de empleo que tengan suscrito con su tutor o tutora, se establezca la necesidad de participar nuevamente en este programa.

El número de participantes simultáneos por lanzadera estará comprendido entre 15 y 25.

2. Selección.

La selección de los participantes será efectuada por las personas que sean contratadas como coordinadoras LEES en cada entidad beneficiaria, pudiendo contar con el asesoramiento y apoyo de la oficina de Empleo correspondiente y del Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo.

Con carácter previo a la selección, se dará difusión de la oferta de nuevas lanzaderas a través de la Red de Oficinas de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo y de www.empleacantabria.es. Las entidades beneficiarias deberán, así mismo, dar difusión de cada lanzadera entre la ciudadanía en su página web y por los medios que se consideren oportunos. Así mismo, se abrirá un plazo de presentación de solicitudes para participar en cada lanzadera, mediante anuncio que será publicado en el tablón de anuncios de la Web EmpleaCantabria, así como en el tablón de anuncios de la oficina de empleo de referencia. Cada entidad beneficiaria deberá dar difusión del anuncio a través de su tablón, así como de su página Web.

Finalizado el proceso de selección, cada entidad beneficiaria elaborará la relación de personas seleccionadas, suplentes y no seleccionadas y la enviará al Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo, quien la enviará a la oficina de Empleo de referencia para la incorporación de las personas participantes a la oferta de actividad abierta en cada caso al efecto.

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo.

3. Incorporación y desarrollo.

Para su incorporación al proyecto, las personas participantes deberán suscribir un compromiso de participación por una duración mínima de 8 meses. En dicho compromiso de participación constará como obligación del participante la asistencia a las sesiones presenciales, tanto individuales como grupales, requeridas por el coordinador LEES, así como la realización de los trabajos que el coordinador establezca en base a la metodología que facilitará el Servicio Cántabro de Empleo, incluyendo las colaboraciones de tipo social que, en ningún caso podrán constituir o sustituir a trabajos profesionales retribuidos.

En el caso de colocación de un participante, éste seguirá colaborando con la lanzadera transmitiendo sus experiencias y apoyando en el proceso de mejora de la empleabilidad del resto de compañeros del equipo.

El incumplimiento del compromiso de participación conllevará la exclusión del participante a propuesta del coordinador, que será trasladada por la entidad beneficiaria, siendo acordada o descartada por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

En caso de baja de algún participante, éste podrá ser sustituido por otra persona que cumpla con los requisitos de admisión, siempre que su incorporación se produzca en el transcurso de la primera mitad del programa de desarrollo de la lanzadera.

2024/6223

CVE-2024-6223

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-6210 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de julio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a facilitar el acceso a las instalaciones municipales ejercicio 2024. Expediente SEC/9/2024.*

BDNS (Identif): 776669.

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/776669>)

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 extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minpah.gob.es/bdnstrans/index>) y Ayuntamiento de Camargo:

(<https://sede.aytocamargo.es>).

Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria, las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

Modalidad a). - Ingreso unidad familiar inferior al salario mínimo.

Ingresar la unidad familiar importes inferiores al salario mínimo interprofesional.

Destinarse la ayuda a la adquisición de abono anual en la modalidad familiar de las instalaciones municipales.

Modalidad b). - Discapacidad.

Tener una discapacidad en grado igual o mayor al 33%.

Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones la fijación del procedimiento con destino, mediante convocatoria abierta, a la concesión y justificación de ayudas con destino a facilitar el acceso a instalaciones deportivas municipales durante el ejercicio 2024, la cual se enmarca dentro de las previstas en el apartado 1º.1.1. b) del artículo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo y se aprueba al amparo de lo previsto en el artículo 7.5 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por prestación de Servicios en Instalaciones Deportivas Municipales.

Bases reguladoras:

La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC Nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

CVE-2024-6210

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Cuantía:

El importe total destinado a la presente convocatoria es de 7.000 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 165 € por solicitud.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

1º.- El plazo para la presentación de solicitudes se encontrará abierto durante todo el periodo de la convocatoria a contar desde la publicación del extracto de la misma en el BOC.

2º.- Los interesados deberán presentar la solicitud de concesión, junto con la documentación exigida en esta convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo, sito en Plaza Pedro Velarde 13, Muriedas, (Camargo) acompañando a la misma la documentación exigida en estas bases y el justificante del abono realizado, en su caso.

Igualmente, podrán presentar su solicitud, acompañada de la documentación requerida, por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camargo <https://sede.aytocamargo.es/> así como del resto de medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Camargo, 23 de julio de 2024.

El alcalde presidente,
Diego Movellán Lombilla.

2024/6210

CVE-2024-6210

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2024-6230 *Bases reguladoras que han de regir la concesión de ayudas para la adquisición de material escolar para los alumnos de educación infantil. Expediente 19/2075/2024.*

Por Resoluciones de Alcaldía, con la asistencia de la Junta de Gobierno celebradas el día 26 de junio y 24 de julio de 2024 se han aprobado las bases reguladoras de ayudas para la adquisición de material escolar para los alumnos de educación infantil de primer ciclo: 2 años y de segundo ciclo: 3, 4 y 5 años para el curso 2024-2025, de acuerdo con el siguiente contenido:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO: 2 AÑOS Y DE SEGUNDO CICLO: 3, 4 Y 5 AÑOS.

PRIMERA. - Objeto y finalidad:

Las presentes tienen por objeto y finalidad regular el régimen de concesión de ayudas para la adquisición de material escolar para la Educación Infantil de primer ciclo: 2 años y de segundo ciclo: 3, 4 y 5 años para el curso escolar 2024- 2025.

SEGUNDA. - Regulación de bases:

La convocatoria se regirá en lo previsto en estas Bases.

TERCERA. - Requisitos de los beneficiarios:

- Niños/as empadronados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la convocatoria.
- No encontrarse incurso/a en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario previstas en la Ley de Cantabria, 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

CUARTA. - Régimen de concesión:

Las subvenciones contempladas en las presente bases serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y artículos 23 y siguientes de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

QUINTA. - Procedimiento de concesión de las subvenciones, forma y plazo de presentación de las solicitudes y órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución:

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se inicia mediante resolución de Alcaldía por la que se aprueban las presentes bases.

2.- Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro Municipal, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo treinta días

CVE-2024-6230

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo establecido y acompañado de la siguiente documentación que se establecerá como anexos de las oportunas convocatorias:

- Instancia, ajustada al modelo que facilitará el Ayuntamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Certificado del Centro escolar donde esté matriculado.
- Justificación de ingresos (las tres últimas nóminas, pensiones, certificaciones del Servicio Cántabro de empleo, etc.), fotocopia y original, de las personas a cuyo cuidado estén los escolares (padre, madres o ambos, tutores, etc.).
- Ficha de terceros de la cuenta bancaria cuyo titular debe ser una persona a cuyo cuidado estén los escolares (padre, madre, tutor, etc.).
- Certificación de minusvalía o título de familia numerosa.
- Declaración responsable de no percibir ingresos (cuyo modelo se facilitará).
- En caso de separación, la sentencia y el convenio regulador.

Toda la documentación deberá ser original o copia debidamente autenticada.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la expresa aceptación de las presentes bases reguladoras.

3.- La instrucción corresponderá al Concejal de Servicios Sociales y Tercera Edad y bajo su dirección los servicios sociales municipales serán el órgano encargado de la ordenación del procedimiento de concesión de las ayudas correspondiendo la valoración de los requisitos exigidos al efecto.

4.- Recibidas las solicitudes, el personal de servicios sociales verificará que cumplen los requisitos exigidos en las presentes bases y, si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se comunicará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.- El personal de los servicios sociales analizarán y valorarán las solicitudes y la documentación presentada tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con la aplicación de los criterios previstos en estas bases para la puntuación de las solicitudes presentadas. Una vez puntuadas se dará traslado a los servicios económicos municipales que acrediten si los beneficiarios se hallan al corriente del pago de deudas con la Administración Municipal.

Este informe será elevado, junto con el informe favorable de los servicios económicos un órgano colegiado formado por los concejales de las áreas de Servicios Sociales, de Educación y Deportes quienes asistidos de funcionario municipal efectuarán la propuesta de resolución, para su aprobación por la Alcaldía. La propuesta de resolución no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

6.- La competencia para resolver le corresponde a la Alcaldía o en quien delegue. La resolución será motivada y contendrá la relación de beneficiarios que han obtenido subvención y la cuantía de la misma. El plazo máximo para resolver será de seis meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El transcurso del citado plazo sin que se haya dictado resolución expresa servirá para entender desestimadas por silencio administrativo todas las solicitudes presentadas.

CVE-2024-6230

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

7.- Se efectuará la notificación individual a los beneficiarios de las ayudas, procurando preservar los datos de carácter personal frente a terceros. No obstante, los interesados han de conocer que los datos que se consignan en la solicitud los aportan voluntariamente. A tal efecto El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana está comprometido con la protección de datos que tratamos, no solo por el debido cumplimiento de la normativa que nos regula, sino por la confidencialidad de los datos personales que nos son encomendados, de forma concreta por la información que recibimos tanto a través del Registro municipal como desde la sede electrónica. Por eso, y de acuerdo al deber de transparencia que ha de observar la Administración Local se garantiza la confidencialidad y protección de datos personales de las personas físicas, cumpliendo con la normativa aplicable. Los datos que sean facilitados están sujetos al derecho de rectificación en los términos de la legislación aplicable al efecto.

SEXTA. - Criterios de otorgamiento y determinación de la cuantía:

Para obtener la ayuda, los umbrales de renta familiar no superables serán los siguientes:

Familias con 2 miembros: 1.519,36 euros neto/mes.

Familias con 3 miembros: 2.279,04 euros neto/mes.

Familias con 4 miembros: 3.038,72 euros neto/mes.

Familias con 5 miembros: 3.798,40 euros neto/mes.

Familias con 6 miembros: 4.558,08 euros neto/mes.

Familias con 7 miembros: 5.317,76 euros neto/mes.

El umbral de ayuda se calculará aplicando la media proporcional referida a las tres últimas nóminas o, documentos fehacientes emitidos por las distintas entidades pagadoras (pensiones, certificaciones del Servicio Cántabro de Empleo, etc.) que justifique los ingresos.

Si existe algún miembro con discapacidad igual o superior al 65%, se le sumará 3.700 euros y si son familia numerosa se incrementará el umbral 1.850 euros a partir del tercero (éste inclusive).

SÉPTIMA. - Determinación de la cuantía:

El Ayuntamiento concederá a los solicitantes, para las convocatorias que se efectúen y dentro de los límites presupuestarios, las siguientes ayudas económicas para la adquisición de material escolar:

- Cincuenta (50) euros para cada uno de los inscritos en un aula de 2 años del municipio de Santa Cruz de Bezana.

- Cien (100) euros por cada menor de edad asistente al segundo ciclo de educación infantil.

Al no poder sobrepasar el crédito presupuestario la preferencia en el otorgamiento se efectuará por riguroso orden de entrada de las solicitudes siendo preferentes sobre todas las demás las que afecten a discapacitados iguales o superiores al 65%.

OCTAVA. - Justificación:

1.- Los beneficiarios tienen la obligación de justificar, en tiempo y forma, antes del 31 de diciembre de 2024 el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, para lo cual deberán ajustarse a las siguientes reglas:

- La justificación se realizará mediante la presentación de la factura o documento que acredite de forma fehaciente que se han adquirido el material escolar o que se ha aportado a un fondo con tal finalidad en todo caso al mes siguiente de recibir la ayuda.

CVE-2024-6230

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

- La factura o documento deberá reflejar con detalle el concepto del material adquirido y deberá tener relación directa con la actividad subvencionada.

- Las facturas deberán cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el RD 1619/12, de 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de las obligaciones de facturación:

- Número de factura y en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social tanto del emisor como destinatario (BENEFICIARIO) de la factura.
- NIF y domicilio, tanto del emisor como destinatario de la factura. Descripción de las operaciones y fecha de su realización.
- Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria del IVA.

Todas aquellas facturas o documentos que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

En caso de que el importe de la ayuda constituya la aportación familiar a la entidad escolar, se deberá presentar como justificante un certificado de que la aportación se ha hecho efectivamente a la misma, identificando el importe y el beneficiario que la hace.

Los pagos pueden ser acreditados mediante alguna de las formas que se enumeran a continuación:

- a) Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- b) Transferencia bancaria nominativa.
- c) Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- d) Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
- e) Extracto bancario nominativo.
- f) Pago nominativo realizado a través de Internet.
- g) Para documentos de gasto con un importe inferior a 500,00€, recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.

2.- La falta de justificación de la inversión o el incumplimiento del objeto y finalidad de la misma, dará lugar al reintegro de los fondos transferidos y a la pérdida - en concepto de sanción - del resto de la subvención otorgada, acordándose el reintegro, previa tramitación del correspondiente expediente y con audiencia al interesado, con arreglo al procedimiento previsto en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y demás disposiciones de desarrollo.

3.- La justificación de la subvención por un importe menor al obtenido, siempre que el beneficiario haya cumplido con el resto de sus obligaciones, conllevará la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento.

4.- La Concejalía del área gestora de la subvención emitirá un informe de conformidad a las actuaciones subvencionadas, realizadas y justificadas y, posteriormente, se aprobará la cuenta justificativa por la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la fiscalización que deba realizar la Intervención de Fondos municipal.

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

NOVENA. - Pago:

1.- El pago se realizará de forma anticipada, sin necesidad de prestación de garantía, dentro de los tres meses siguientes a la fecha del acuerdo de concesión.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones central, autonómica y municipal, así como con la Seguridad Social, o cuando se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o garantice la deuda de acuerdo con lo previsto en la Ley 10/2006 de 17 de julio.

DÉCIMA. - Aceptación de Bases:

La participación en la convocatoria implica la aceptación de las presentes bases.

Santa Cruz de Bezana, 24 de julio de 2024.

La alcaldesa,
María Carmen Pérez Tejedor.

2024/6230

CVE-2024-6230

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-5581 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el municipio de Penagos. Expediente 315267.*

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 Roberto Loricera Cacicedo para construcción de vivienda unifamiliar en suelo rústico de la parcela 39048A108000410000X39052A031005560000JY en el municipio de Penagos, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 315267 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, 1 de julio de 2024.

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

2024/5581

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6088 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para reconstrucción de edificación para alojamiento turístico (20 plazas) en Hoz de Marrón, municipio de Ampuero. Expediente 315232.*

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 Corral Salas, SL, para reconstrucción de edificación para alojamiento turístico (20 plazas) en suelo rústico de Hoz de Marrón, parcela 39002A022000760000GX, en el municipio de Ampuero, 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 315232 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, 16 de julio de 2024.

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

2024/6088

CVE-2024-6088

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6142 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de área de autocaravanas en suelo rústico de Monte, en el municipio de Santander. Expediente 315260.*

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 Marcos García Muñoz para construcción de área de autocaravanas en suelo rústico de Monte, parcela 39900A00600117000MD, en el municipio de Santander, 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 315260 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, 12 de julio de 2024.

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

2024/6142

CVE-2024-6142

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6184 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para reforma de edificación en suelo rústico de Corona, en el municipio de San Felices de Buelna. Expediente 315292.*

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 Coralie Kathia Marty Buisan para reforma de edificación en suelo rústico de Corona, parcela 39069A00200039, en el municipio de San Felices de Buelna, 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 315292 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, 19 de julio de 2024.

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

2024/6184

CVE-2024-6184

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2024-6203 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para ejecución de mirador en Monte Caballar, municipio de Villafufre. Expediente 314802.*

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 el Ayuntamiento de Villafufre para ejecución de mirador en suelo rústico de Monte Caballar, parcela 39100A00100176, en el municipio de Villafufre, 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 314802 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, 22 de julio de 2024.

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

2024/6203

CVE-2024-6203

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2024-5739 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en el barrio San Roque, 89-B de Oreña.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por Junta de Gobierno Local de fecha 24 de junio de 2024, otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: María Teresa Gurruchaga Echevarria.

Uso: Vivienda.

Dirección de la vivienda: Bº San Roque nº 89-B, Oreña.

RECURSOS

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

Novales, 5 de julio de 2024.

La alcaldesa en funciones

(Resolución de Alcaldía nº 179 de 20/06/2023),

María Nieves Díaz Pérez.

2024/5739

CVE-2024-5739

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2024-6206 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en barrio Lloredo, 43-A de Rudagüera.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por Junta de Gobierno Local de fecha 4 de julio de 2024, otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: Ibón Díaz Labrador.

Uso: Vivienda.

Dirección de la vivienda: Bº Lloredo nº 43-A - Rudagüera.

RECURSOS

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

Novales, 23 de julio de 2024.

La alcaldesa en funciones

(Resolución de Alcaldía nº 179 de 20/06/2023)

María Nieves Díaz Pérez.

2024/6206

CVE-2024-6206

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2024-6208 *Concesión de licencia de primera ocupación para alojamientos turísticos en el barrio Corrales, 177 de Cóbreces.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2 / 2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por Junta de Gobierno Local de fecha 18 de julio de 2024, otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: Yolanda Rodríguez Poo.

Uso: Alojamientos Turísticos.

Dirección de la vivienda: Bº Corrales nº 177 - Cóbreces.

RECURSOS

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

Alfoz de Lloredo, 23 de julio de 2024.

La alcaldesa en funciones,
(Resolución de Alcaldía nº 179 de 20/06/2023)

María Nieves Díaz Pérez.

2024/6208

CVE-2024-6208

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2024-6211 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar adosada. Expediente 1330735T.*

Por medio del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 243.3 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público que, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria de fecha 23 de julio de 2024, se ha otorgado la siguiente licencia de primera ocupación:

Solicitante: MIQUEL FERNÁNDEZ, MARÍA DOLORES.

Objeto: LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOSADA.

Expediente: 1330735T.

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara Resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Campoo de Yuso, 23 de julio de 2024.

El alcalde,
Eduardo Ortiz García.

2024/6211

CVE-2024-6211

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2024-5717 *Anuncio de dictado de Resolución por la que se otorga autorización para una Modificación No Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada AAI/002/2005.MOD.14.2021, para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto Planta de Tratamiento Integral de Residuos Urbanos de Cantabria, como consecuencia de la adaptación de las instalaciones del vertedero al Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 17/2006 de Control Ambiental Integrado, y en virtud del artículo 31.1 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley de Cantabria 17/2006, la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, ha emitido la resolución que a continuación se detalla, indicándose que la misma se encuentra insertada en la página web:

<https://www.cantabria.es/web/control-ambiental/modificaciones-no-sustanciales-a-instancia-de-parte>

— Resolución por la que se otorga autorización para una Modificación No Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada AAI/002/2005.MOD.14.2021, para el conjunto de instalaciones que conforman el proyecto "Planta de Tratamiento Integral de Residuos Urbanos de Cantabria" de la empresa Tratamiento Integral de Residuos de Cantabria, SLU, en sus instalaciones de San Bartolomé de Meruelo, término municipal de Meruelo, como consecuencia de la adaptación de las instalaciones del vertedero al Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Santander, 4 de julio de 2024.

El director general de Medio Ambiente y Cambio Climático,
Alberto Quijano Alonso.

2024/5717

CVE-2024-5717

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2024-6205 *Orden FOM/11/2024 de 22 de julio, por la que se crea el sello electrónico para la emisión de copias auténticas en materia de cartografía e información geográfica de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.*

El Gobierno de Cantabria viene impulsando la transición a un modelo de gestión de sus procedimientos y servicios basados en uso de medios electrónicos, en todas sus áreas competenciales. Una de ellas es la emisión de copias auténticas de documentos cartográficos e información geográfica, de acuerdo con las competencias otorgadas a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.

En este contexto, diariamente, se emiten copias firmadas electrónicas de documentos cartográficos a la ciudadanía, tanto de documentos actuales como de documentos históricos, en un proceso que debe ser automatizado, con el fin de crear aplicaciones de uso masivo que permitan dotar de eficiencia al procedimiento. Pero a la vez que se logra esa eficiencia, se debe garantizar que los documentos facilitados en dichas aplicaciones aporten la debida seguridad jurídica, garantizando su autenticidad mediante procedimientos automatizados de sello electrónico.

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

Asimismo, el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, determina en su artículo 25 que, en aquellos supuestos en los que se requiera la actuación administrativa automatizada, deberán utilizarse sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado o sistemas de sello electrónico cualificado expedidos por prestadores cualificados.

En particular, en su artículo 25.2 indica que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando deba identificarse electrónicamente o realizar actuaciones automatizadas podrá también utilizar sellos electrónicos asociados genéricamente a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del mencionado Decreto 60/2018, la creación de los sellos electrónicos se realizará mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en la sustanciación de los procedimientos donde será utilizado, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria y encontrarse accesible en el punto de acceso general electrónico.

Es objeto de la presente Orden señalar las características técnicas generales del sistema de sello y del certificado para la emisión de copias auténticas de cartografía e información geo-

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

gráfica, así como establecer el servicio de validación para la verificación correspondiente y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

En virtud de lo anterior, y previo informe de la Dirección General competente en materia de administración electrónica y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 35.f) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

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

Se crea el sello electrónico para la emisión de copias auténticas en materia de cartografía e información geográfica de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, incluida la certificación de documentos cartográficos e información alfanumérica asociada que obre en sus archivos históricos.

Artículo 2. Órganos responsables.

1.- La Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio es el órgano responsable de tramitar la solicitud del correspondiente certificado cualificado de sello electrónico. La Dirección General de Informática será, por su parte, el órgano responsable de su implantación, soporte y administración técnica.

2.- Este sello electrónico podrá ser utilizado para llevar a cabo todas las actuaciones de certificación automatizada de copias auténticas en materia de cartografía e información geográfica realizadas por el Servicio de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica.

Artículo 3. Características del sello electrónico.

El certificado de sello electrónico cualificado para la emisión de copias auténticas en materia de cartografía e información geográfica de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio cuenta con las siguientes características:

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

- OU = SELLO ELECTRÓNICO.
- CN = SELLO-CARTOGRAFÍA - D.G. URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO U ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CARTOGRAFÍA.

b) Referencia específica con la denominación completa de la entidad:

- C = ES.
- = DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO U ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CARTOGRAFÍA.
- SERIALNUMBER = Q3900XXXX.

c) Número de identificación fiscal correspondiente:

- OID.2.5.4.97= VATES-Q3900XXXX.

Artículo 4. Servicio de validación.

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

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Artículo 5. Publicidad.

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

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

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

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

Santander, 23 de julio de 2024.

El consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente,
Roberto Media Sainz.

2024/6205

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2024-6229 *Resolución de aprobación del Plan de producción y comercialización para el año 2024, correspondiente a la Organización de Productores de Pesca de Altura de Cantabria- OPECA (OPP-50).*

VISTO el Reglamento (UE) nº 1379/2013, de 11 de diciembre, por el que se establece la organización común de mercados en el sector de los productos de la pesca y de la acuicultura y normativa que lo desarrolla, el Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y la acuicultura y el Reglamento (UE) nº 2021/1139 del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de julio de 2021, por el que se establece el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2017/1004.

VISTO el Plan de Producción y Comercialización para el año 2024, recibido con fecha 31 de octubre de 2023, correspondiente a la Organización de Productores de Pesca de Altura de Cantabria (OPECA).

VISTA la renuncia de la organización a la ejecución de la acción 2 planteada en dicho Plan.

VISTO el Informe favorable, de fecha 19 de julio de 2024, del Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación al citado Plan de producción y comercialización.

RESUELVO

Primero. Aprobar el Plan de producción y comercialización para el año 2024, presentado por la Organización de Productores de Pesca de Altura de Cantabria, OPECA (OPP-50), al considerar que permite alcanzar los objetivos de los artículos 3 y 7 del Reglamento (UE) nº 1379/2013.

Segundo. En el supuesto de que, durante 2024 la Organización de productores estime necesario modificar el Plan de producción y comercialización, ésta se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14.6 del Real Decreto 277/2016, de 24 de junio, por el que se regulan las organizaciones profesionales en el sector de los productos de la pesca y la acuicultura.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses.

Santander, 23 de julio de 2024.

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

CVE-2024-6229

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

ANEXO I

INVERSIONES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN PRESENTADO POR LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES DE PESCA DE ALTURA DE CANTABRIA (OPP-50) PARA EL AÑO 2024

Fomento de actividades pesqueras (Parte A, apartado 3.1.1 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Gastos del titular del proyecto	Total
1	Participación efectiva en los diferentes organismos pertinentes en el ámbito de la gestión de la pesca a nivel nacional, regional, europeo e internacional.	2.000,00	1.000,00	3.000,00
	Total	2.000,00	1.000,00	3.000,00

Contribuir a la trazabilidad de los productos de la pesca y el acceso a la información clara y completa para los consumidores (Parte A, apartado 3.1.3 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Gastos del titular del proyecto	Total
3	Evaluación de las necesidades en materia de comunicación y de las acciones relativas a la información de los consumidores	1.500,00	3.056,47	4.556,47
	Total	1.500,00	3.056,47	4.556,47

Contribuir a la eliminación de la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada (Parte A, apartado 3.1.4 de la Recomendación de la Comisión de 3 de marzo de 2014).

	Medidas	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Gastos del titular del proyecto	Total
4	Programas de observación y control de las actividades de los miembros de la organización de productores	0,00	3.155,07	3.155,07
	Total	0,00	3.155,07	3.155,07

CVE-2024-6229

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

Medidas para mejorar las condiciones de comercialización de los productos de la pesca de los miembros.

	Medidas	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Gastos del titular del proyecto	Total
5	Desarrollo de estrategias para una mejor comercialización de la producción, incluida certificación de los productos	0,00	3.549,45	3.549,45
	Total	0,00	3.549,45	3.549,45

Elaboración y preparación del PPYC.

	Medidas	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Gastos del titular del proyecto	Total
	Elaboración y preparación del PPYC	1.500,00	0,00	1.500,00
	Informe anual PPYC	0,00	0,00	0,00
	Total	1.500,00	0,00	1.500,00

	Gastos de gestión de las actividades del proyecto	Gastos del titular del proyecto	Total
Total de gastos	5.000,00	10.760,99	15.760,99

2024/6229

CVE-2024-6229

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2024-5233 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para taller de carpintería metálica y PVC, para la fabricación de ventanas de aluminio y PVC en calle La Gerra, 5 de Santiago de Cartes. Expediente 39/2022.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir trámite de información pública del expediente promovido por S. A.N. RAYS VENTANAS, SC, para la concesión de licencia de actividad clasificada para taller de carpintería metálica y PVC, para la fabricación de ventanas de aluminio y PVC. en C/ La Gerra, nº 5, Santiago (Cartes).

Durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, los interesados que se consideren afectados por la actividad podrán examinar el expediente en las dependencias municipales en horario de oficina y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Cartes, 19 de junio de 2024.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2024/5233

CVE-2024-5233

JUEVES, 1 DE AGOSTO DE 2024 - BOC NÚM. 148

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2024-6209 *Información pública del Acuerdo del Pleno de 27 de junio de 2024, de incoación de expediente de investigación de carretera en barrio Cabezas.*

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación de fecha 27 de junio de 2024 incoar expediente de investigación de la titularidad del siguiente bien que se detalla a continuación: posible existencia de carretera vecinal en el barrio Cabezas de San Miguel de Meruelo, situada entre las parcelas con referencias catastrales 39043A002000650000HH, 39043A002000340000HW, 39043A002000350000HA y 39043A002000500000HM; se convoca, por plazo de veinte días hábiles, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://meruelo.sedelectronica.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Meruelo, 23 de julio de 2024.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2024/6209

CVE-2024-6209