



sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

	Parlamento de Cantabria	
CVE-2025-2391	Ley de Cantabria 1/2025, de 19 de marzo, del Plan Estadístico 2025-2028.	Página 9140
	Ayuntamiento de Medio Cudeyo	
CVE-2025-2380	Acuerdo de aprobación de la modificación de Plan de Medidas Antifraude.	Página 9153

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

	Consejería de Salud	
CVE-2025-2385	Resolución por la que se hace pública la adjudicación del puesto de Subdirector/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAL/2/2025, de 11 de febrero.	Página 9253

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

	Ayuntamiento de Camargo	
CVE-2025-2405	Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura, por movilidad, de 1 plaza de Agente de la Policía Local, designación de Tribunal y fecha de valoración de méritos. Expediente RHU/232/2024.	Página 9255

2.3. OTROS

	Consejo de Gobierno	
CVE-2025-2406	Decreto 13/2025, de 20 de marzo, por el que se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo.	Página 9257
CVE-2025-2407	Decreto 14/2025, de 20 de marzo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.	Página 9259

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

	Junta Vecinal de Oreña	
CVE-2025-2409	Anuncio de subasta para la enajenación de aprovechamientos maderables en Los Pandos y Tres Cagigas.	Página 9285

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

	Ayuntamiento de Cabezón de Liébana	
CVE-2025-2451	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025	Página 9287



CVE-2025-2396	Junta Vecinal de Riovaldeigüña Exposición pública de la cuenta general de 2024.	Página 9288
CVE-2025-2390	Junta Vecinal de Vejarís Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 9289
CVE-2025-2395	Junta Vecinal de Vioño Exposición pública de la cuenta general de 2024.	Página 9290
CVE-2025-2401	Concejo Abierto de Barrio de Vega de Liébana Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 9291
CVE-2025-2397	Concejo Abierto de Pujayo Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2024.	Página 9292
CVE-2025-2398	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.	Página 9293
CVE-2025-2403	Concejo Abierto de Toranzo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.	Página 9294

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2025-2381	Ayuntamiento de Meruelo Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del 2025, y apertura del período voluntario de cobro.	Página 9295
CVE-2025-2392	Ayuntamiento de Villaescusa Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por la Prestación del Servicio de Asistencia a Domicilio del mes de febrero 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 132/2025.	Página 9296
CVE-2025-2393	Aprobación, exposición pública del padrón del precio público por la Prestación del Servicio de Conciliación Familiar Ludoteca de Carnaval 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 56/2025.	Página 9297
CVE-2025-2394	Aprobación, exposición pública del padrón del Precio Público por el Desarrollo de la Actividad Sociocultural Campus TV 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 104/2025.	Página 9298

4.4. OTROS

CVE-2025-2399	Ayuntamiento de Udías Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Uso o Dominio Público Titularidad del Municipio por las Instalaciones de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos.	Página 9299
CVE-2025-2400	Aprobación inicial y exposición pública de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Uso o Dominio Público Titularidad del Municipio por las Instalaciones de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos.	Página 9300

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2025-2388	Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa Propuesta de Resolución Provisional Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre, por la que se convocan subvenciones para la adquisición de vehículos de uso común para los Municipios en riesgo de despoblamiento para el año 2025.	Página 9301
----------------------	--	-------------



Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

- CVE-2025-2389** Propuesta de Resolución provisional de las solicitudes y expedientes tramitados al amparo de la Orden PRE/161/2024, de 23 de diciembre, por la que se convocan en el año 2025 las ayudas a las casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación de sus sedes y la amortización de los préstamos contratados para dicha finalidad, así como la financiación de la adquisición de mobiliario y equipos destinados a las sedes e instalaciones sociales.

Página 9308

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación

- CVE-2025-2413** Extracto de la Resolución de la Consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 18 de marzo de 2025, por la que se convocan las ayudas a la conservación y promoción de razas autóctonas de ganado ovino-caprino en Cantabria.

Página 9327

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

- CVE-2025-2198** Información pública de expediente de solicitud de autorización para acceso temporal a LAT Reinoso en suelo rústico con coordenadas X:408.774 e Y:4.762.801, en el municipio de Campoo de Enmedio. Expediente 315527.
- CVE-2025-2334** Información pública del expediente de solicitud de autorización para suministro eléctrico a cabaña en el municipio de Arredondo. Expediente 315419.

Página 9329

Página 9330

Ayuntamiento de Bareyo

- CVE-2025-2415** Concesión de licencia de primera ocupación para acondicionamiento de local para dos viviendas en avenida Benedicto Ruiz, 798, de Ajo.

Página 9331

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2025-2382** Aprobación inicial y exposición pública de la Modificación número 2 del Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución 1.26 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente URB/422/2024.

Página 9332

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

- CVE-2025-2408** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 186, de 25 de septiembre de 2024, de Resolución por la que se formula el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al expediente EIA-SIMP.010.2023 del Proyecto Punto Limpio de Noja, ubicado en el término municipal de Noja.

Página 9333

Dirección General de Política Energética y Minas

- CVE-2025-2404** Resolución por la que se acepta el desistimiento formulado por Generadora Eléctrica Verde X, SL, de la solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico Virtus 2, de 50,10 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, ubicados en los términos municipales de Merindad de Sotoscueva, Merindad de Valdeporres y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, y Vega de Pas y San Pedro del Romeral, en la provincia de Cantabria, acordando el archivo del expediente PEol-479.

Página 9335



7.5. VARIOS

- | | | |
|----------------------|---|-------------|
| CVE-2025-2411 | Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades
Resolución de 20 de marzo de 2025, disponiendo la publicación del Convenio entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC), para la realización en los Institutos, Centros y Unidades del CSIC de los periodos de formación en empresa en el ámbito de la formación profesional, en el que se asume la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria las obligaciones de la Seguridad Social. | Página 9342 |
| CVE-2025-2379 | Ayuntamiento de Ribamontán al Monte
Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de restaurante en barrio La Iglesia, de Anero. | Página 9353 |



1. DISPOSICIONES GENERALES

PARLAMENTO DE CANTABRIA

CVE-2025-2391 *Ley de Cantabria 1/2025, de 19 de marzo, del Plan Estadístico 2025-2028.*

LA PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA,

Conózcase que el Parlamento de Cantabria ha aprobado y yo, en nombre de Su Majestad el Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2º del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente:

Ley de Cantabria 1/2025, de 19 de marzo, del Plan Estadístico 2025-2028.

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ordenación y planificación de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Vigencia.

Artículo 3. Obligatoriedad del suministro de la información.

Artículo 4. Secreto estadístico.

CAPÍTULO II. Líneas estratégicas del Plan.

Artículo 5. Colaboración institucional.

Artículo 6. Calidad.

Artículo 7. Difusión y comunicación de las estadísticas.

Artículo 8. Calendario de difusión.

Artículo 9. Atención a los usuarios.

Artículo 10. Captación de la información estadística.

Artículo 11. Inventario de registros administrativos para uso estadístico.

CAPÍTULO III. Áreas, objetivos generales, objetivos específicos y actividades estadísticas del Plan Estadístico de Cantabria.

Artículo 12. Áreas del Plan.

Artículo 13. Objetivos generales del Plan.

Artículo 14. Objetivos específicos y actividades estadísticas del Plan.

Artículo 15. Actividades estadísticas a cargo de instituciones y órganos que forman parte del Sistema Estadístico de Cantabria.

Artículo 16. Declaración de actividad estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2025-2391



CAPÍTULO IV. Ejecución del Plan Estadístico.

Artículo 17. Criterios para la ejecución de actividades estadísticas.

Artículo 18. Prioridades para la ejecución de actividades estadísticas.

Artículo 19. Programa de inversiones.

Artículo 20. Los programas anuales de estadística.

Artículo 21. Aprobación de los programas anuales de actuación estadística.

Artículo 22. Requisitos de inclusión de actividades estadísticas en los programas anuales de actuación estadística.

Artículo 23. Reflejo en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 24. Actualización del Plan Estadístico de Cantabria.

Artículo 25. Evaluación y seguimiento.

Disposición adicional única. Aprobación del Programa Anual de Estadística 2025.

Disposición derogatoria única. Derogación de disposiciones.

Disposición final primera. Desarrollo reglamentario.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Disposición final tercera. Prórroga de la vigencia.

PREÁMBULO

La Ley de Cantabria 4/2005, de 5 de octubre, de Estadística de Cantabria (en adelante Ley de Estadística de Cantabria) desarrolló la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el ámbito de la estadística, que le otorga el artículo 24.28 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Cantabria. La Ley de Estadística de Cantabria desarrolla en su título tercero la planificación y programación de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma y de forma más precisa, en el artículo 43.1 define al Plan Estadístico de Cantabria como el instrumento de ordenación y planificación de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma. Así mismo, el artículo 43.2 de la Ley de Estadística de Cantabria establece que el Plan Estadístico debe aprobarse mediante Ley y su vigencia será de cuatro años.

La Ley de Cantabria 9/2021, de 20 de diciembre, del Plan Estadístico 2021-2024, aprobó el cuarto Plan Estadístico de la Comunidad Autónoma, ejecutándose en los respectivos programas anuales de estadística aprobados por Decreto. Con una vigencia próxima a finalizar, procede aprobar un nuevo plan para el siguiente cuatrienio, 2025-2028.

Este nuevo Plan Estadístico reordena y amplía las prioridades para la ejecución de las actividades estadísticas. Como novedad, se añade la posibilidad de incluir, siempre que sea técnica y metodológicamente posible, las variables de nacionalidad, país de nacimiento, discapacidad y territorio. Además, se potencia la difusión de datos abiertos y la reutilización de la información del sector público.

Así mismo, se incide en la posibilidad de utilizar los programas anuales de estadística como mecanismo para la actualización de los planes estadísticos, incluyendo entre sus anexos un seguimiento de los mismos con las altas, las bajas y las modificaciones de las actividades estadísticas que los integran.

Para elaborar este quinto plan se ha contado, igual que sucedió con los anteriores, con la colaboración de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, así como con otros órganos integrantes del Sistema Estadístico de Cantabria a través de sus representantes en el Consejo Cántabro de Estadística.

Las actividades estadísticas que se incluyen en este plan responden a los principios generales que figuran en el título II, capítulo I de la Ley de Estadística de Cantabria, que ya regían la actuación estadística de los anteriores planes.

En la elaboración de esta Ley se han tenido en cuenta los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que son: necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, así como los principios de buena regulación que figuran en el artículo 46 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, que a los principios citados anteriormente añaden los de competencia y simplicidad.

En concreto, en relación al principio de transparencia, esta normativa se ha sometido tanto al trámite de consulta previa, como al trámite conjunto de audiencia e información pública, tal y como establece el artículo 51 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, y el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo que respecta a los contenidos de la Ley del Plan Estadístico de Cantabria, como contenidos mínimos, el artículo 43.2 de la Ley de Estadística de Cantabria cita los siguientes:

- a) La determinación de los objetivos generales del Plan Estadístico y de los específicos de las actividades estadísticas que prevé.
- b) La colaboración institucional.
- c) Los criterios y las prioridades para ejecutar el Plan Estadístico.
- d) La descripción general de su contenido, características técnicas, periodicidad y la protección que le dispensa el secreto estadístico.

Tal y como se realizó en los planes anteriores, una vez finalizados todos los trámites, esta ley se sometió al dictamen del Consejo Cántabro de Estadística en ejercicio de la competencia que le confiere artículo 11.2 de la Ley de Estadística de Cantabria.

Este texto legal se estructura en una exposición de motivos, cuatro capítulos, una disposición adicional, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y cuatro anexos. El capítulo I aborda los rasgos más generales en cuanto a la ordenación y planificación de la estadística de Cantabria, indicando además la vigencia de este plan estadístico, la obligatoriedad del suministro de la información, así como la salvaguardia del secreto estadístico. El capítulo II recoge las líneas estratégicas del plan estadístico que se centran en la colaboración institucional, la calidad de las estadísticas producidas, la difusión y comunicación de las estadísticas, el calendario de difusión, la atención a los usuarios, la captación de la información estadística y el Inventario de registros administrativos para uso estadístico. El capítulo III establece las áreas, los objetivos generales, los objetivos específicos y las actividades estadísticas del plan. Dichos objetivos y actividades se enmarcan dentro de cinco grandes áreas: población; cohesión social, medio ambiente y sostenibilidad; cuentas y macromagnitudes económicas; actividades estadísticas instrumentales y comunicación y difusión estadística. Por último, el capítulo IV regula la ejecución y actualización del plan estadístico a través de los criterios y prioridades para la realización de las actividades estadísticas, así como el Programa de inversiones y los programas anuales de estadística.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Ordenación y planificación de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. El Plan Estadístico de Cantabria es el instrumento de ordenación y de planificación de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma, considerando de interés las actividades estadísticas incluidas en dicho Plan, en los términos establecidos por la Ley 4/2005, de 5 de octubre, de Estadística de Cantabria.

2. Podrán elaborar estadísticas de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria aquellas instituciones y organismos que establece el artículo 7 de la Ley de Estadística de Cantabria.

Artículo 2. Vigencia.

El Plan Estadístico regulado por la presente Ley de Cantabria extenderá su vigencia desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2028.

Artículo 3. Obligatoriedad del suministro de la información.

1. De acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Estadística de Cantabria, es obligatorio suministrar la información necesaria para elaborar estadísticas de interés de la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el título II, capítulo III de dicha Ley, así como en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

2. La obligatoriedad se extiende tanto a la colaboración ciudadana como a los datos de origen administrativo. En este último caso, el personal encargado de los registros administrativos deberá prestar colaboración con la mayor celeridad posible.

3. Serán de aportación voluntaria, y sólo podrán recogerse previo consentimiento expreso de los interesados, los datos que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona física y, en general, cuantas circunstancias puedan afectar a la intimidad personal o familiar.

Artículo 4. Secreto estadístico.

El proceso de elaboración de las actividades estadísticas incluidas en el Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 ha de respetar el secreto estadístico de acuerdo a lo establecido en el título II, capítulo II, sección 2ª de la Ley de Estadística de Cantabria.

CAPÍTULO II Líneas estratégicas del Plan

Artículo 5. Colaboración institucional.

1. Todas las instituciones y órganos del Sistema Estadístico de Cantabria que ejecuten actividades estadísticas incluidas en el Plan Estadístico 2025-2028, colaborarán con el Instituto Cántabro de Estadística (en adelante ICANE) según lo establecido en los artículos 14 y 15 de la Ley de Estadística de Cantabria.

2. De conformidad con el artículo 16 de la Ley de Estadística de Cantabria, las entidades locales que, en el ámbito de sus competencias, deseen realizar estadísticas de interés de la Comunidad Autónoma se dirigirán al ICANE, solicitando su inclusión en el Plan Estadístico y en los programas anuales que lo desarrollan. El ICANE estudiará las propuestas presentadas y, si se ajustan a las normas técnicas, resolverá su inclusión en el Plan estadístico.

3. El ICANE podrá dirigirse a todo tipo de entidades u organizaciones que desarrollen actividades estadísticas incluidas en el Plan Estadístico y programas anuales, para realizar el seguimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028.

4. El ICANE, órgano responsable de la coordinación y la gestión del Sistema Estadístico de Cantabria, tiene entre sus competencias la supervisión de todas las instituciones y organismos que lo componen, al objeto de evitar posibles duplicidades en las operaciones estadísticas que se realicen, así como fomentar la reutilización de la información estadística disponible.

Artículo 6. Calidad.

1. Este Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 asume el Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas adoptado por el Comité del Programa Estadístico el 24 de febrero de 2005, así como los principios estadísticos que figuran en el artículo 2 del Reglamento (CE) n.º 223/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 11 de marzo de 2009. Dicho código establece una serie de indicadores para recoger el nivel de la calidad de las estadísticas que se lleven a cabo en el mismo.

2. Los principios sobre los que se incidirá para mejorar la calidad de las estadísticas estarán relacionados con el entorno institucional, en concreto con la independencia profesional, el compromiso de calidad, la confidencialidad, la imparcialidad y la objetividad.

3. En relación tanto con el proceso como con la producción estadística, estos principios se concretan en el empleo de una metodología sólida, en la minimización de la carga de respuesta al encuestado, así como en la fiabilidad y la coherencia de las actividades estadísticas.

Artículo 7. Difusión y comunicación de las estadísticas.

1. La difusión de los resultados de las actividades estadísticas debe en todo caso adecuarse a los principios establecidos en el título II, capítulo II de la Ley de Estadística de Cantabria. En la medida de sus posibilidades, los órganos del sistema estadístico que ejecutan las actividades estadísticas del Plan Estadístico 2025-2028 potenciarán la comunicación y difusión de las estadísticas, tratando de transmitir su utilidad e importancia, y mejorarán la visualización de las mismas.

2. De acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Estadística de Cantabria, los resultados estadísticos se clasifican en tres tipos:

a) Resultados sintéticos, que resumen de forma breve los resultados globales obtenidos por conceptos temáticos y agregados territorialmente.

b) Resultados básicos, que se obtienen por medio de una explotación estándar de los resultados globales, con el objetivo de obtener un conjunto de tablas cruzadas con las desagregaciones conceptuales, territoriales y temporales previstas en los programas anuales de actuación estadística.

c) Resultados específicos, que consisten en la obtención de explotaciones no estandarizadas o accesos específicos a la información estadística, observando el secreto estadístico.

3. Internet es el principal medio de difusión de la información de las actividades estadísticas, por lo que los órganos del Sistema Estadístico de Cantabria deben disponer en sus respectivos portales de internet de un apartado específico dedicado a la estadística oficial, de forma que el ICANE, a su vez, en su portal de internet, pueda disponer de enlaces a dichos apartados.

4. Al mismo tiempo que se hagan públicos los resultados de una estadística, se dará igualmente publicidad a la metodología bajo la que se obtuvieron dichos resultados.

5. Con el objeto de facilitar la reutilización de la información estadística oficial, y de conformidad con el principio de transparencia, se fomentará que la información difundida por el sistema estadístico de Cantabria esté disponible en soportes y formatos que permitan nuevas utilidades, productos o servicios, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como en la normativa estatal y autonómica aplicable en materia de transparencia de la actividad pública.

Artículo 8. Calendario de difusión.

1. Todos los organismos responsables de las actividades estadísticas que figuran en el Plan Estadístico 2025-2028 deberán hacer público, preferentemente a través de su portal de internet, un calendario de difusión de sus actividades estadísticas.

2. El calendario de difusión tendrá una duración de un año, pudiéndose modificar a lo largo del mismo.

Artículo 9. Atención a los usuarios.

El ICANE mantendrá un canal de comunicación para identificar las necesidades de los diferentes tipos de usuarios en materia estadística, que incluirá un sistema para medir la utilidad y valoración de las estadísticas disponibles.

Artículo 10. Captación de la información estadística.

1. Los archivos y registros administrativos y estadísticos serán la fuente prioritaria de información, potenciando su uso en forma de explotación directa o mediante su cruce con otras fuentes.

2. Como alternativa a la recogida de información de manera tradicional, se investigará la utilización de bases de datos masivos (big data) procedentes de fuentes públicas o privadas, redes sociales o Internet.

Artículo 11. Inventario de registros administrativos para uso estadístico.

1. Para facilitar el acceso a los registros administrativos, el ICANE coordina el mantenimiento y la revisión del Inventario de fuentes, registros administrativos y otros sistemas de información con finalidad estadística para uso estadístico, elaborado con la colaboración tanto de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, como del Consejo Cántabro de Estadística.

2. Desde el portal de internet del ICANE se puede acceder a una versión reducida del Inventario.

CAPÍTULO III

Áreas, objetivos generales, objetivos específicos y actividades estadísticas del Plan Estadístico de Cantabria

Artículo 12. Áreas del Plan.

1. El Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 se estructura en cinco áreas que son:

- a) Población.
- b) Cohesión social, medio ambiente y sostenibilidad.
- c) Cuentas y macromagnitudes económicas.
- d) Actividades estadísticas instrumentales.
- e) Comunicación y difusión estadística.

2. Las áreas anteriores se desarrollan en un conjunto de objetivos generales que se detallan en el artículo 13 de la presente Ley.

Artículo 13. Objetivos generales del Plan.

1. Población.

El área de población se desarrolla en los siguientes objetivos generales:

a) Estructura de la población: conocer la distribución geográfica de la población de Cantabria, así como sus características demográficas y socioeconómicas más relevantes, con la máxima desagregación territorial técnica y jurídicamente factible.

b) Flujos de población: conocer las características de los fenómenos demográficos relativos al movimiento natural de la población y a los movimientos migratorios, con especial atención a la desagregación territorial.

c) Síntesis demográfica: proporcionar una visión de conjunto de la demografía y movimientos poblacionales de Cantabria.

2. Cohesión social, medio ambiente y sostenibilidad.

El área de cohesión social, medio ambiente y sostenibilidad se desarrolla en los siguientes objetivos generales:

a) Bienestar, calidad de vida y vivienda: avanzar en el conocimiento de los hogares y las familias cántabras, conocer su composición y las condiciones que configuran su nivel de bienestar y de calidad de vida, considerando aspectos tales como el uso del tiempo, la vivienda, la renta, el patrimonio y el consumo de las familias. Proporcionar información sobre la vivienda en Cantabria, especialmente las viviendas desocupadas, las de primera y segunda residencia, las necesidades de vivienda entre la población juvenil cántabra y la evolución de los usos y precios del suelo.

b) Mercado de trabajo y relaciones laborales: aumentar el conocimiento cuantitativo y cualitativo del empleo y desempleo; disponer de información estadística sobre los distintos aspectos que configuran el ámbito del trabajo, como la fuerza de trabajo, las condiciones y la calidad de los puestos de trabajo y la formación continua y sobre el desempleo en Cantabria. Avanzar en el conocimiento de la realidad salarial, la estructura de las remuneraciones, los costes laborales y las relaciones laborales en general del mercado de trabajo cántabro.

c) Salud y servicios sanitarios: disponer de información estadística sobre los aspectos que condicionan la salud de la población, tanto por lo que se refiere a su estado de salud como a la incidencia de distintas enfermedades, sobre la actividad hospitalaria, y sobre otros recursos sanitarios.

d) Educación, cultura y ocio: conocer las características básicas de la educación, la formación y la cultura.

e) Análisis social: constituir un sistema integral de estadísticas e indicadores sobre la situación y evolución de la sociedad que permita conocer su distribución territorial, su nivel de desarrollo humano con especial hincapié en la perspectiva de género, así como los principales flujos económicos para la protección social de la población de Cantabria.

f) Medio ambiente y sostenibilidad: disponer de la información estadística y de los indicadores en el ámbito del medio ambiente, los impactos sobre el planeamiento territorial, el transporte y las infraestructuras, así como de las estadísticas relativas a la movilidad de la población.

g) Participación: avanzar en el conocimiento de los procesos de participación de la población cántabra.

3. Cuentas y macromagnitudes económicas.

El área de cuentas y macromagnitudes económicas se desarrolla en los siguientes objetivos generales:

a) Macromagnitudes económicas: conocer las principales macromagnitudes de la economía de Cantabria, con un grado adecuado de detalle conceptual, desagregación territorial y puntualidad temporal, y extender el marco central de la contabilidad con información sobre escenarios e indicadores para el seguimiento de la economía de Cantabria.

b) Sectores productivos: conocer la actividad productiva de las diferentes ramas y sectores de la economía de Cantabria, incluyendo la economía social; proporcionar información sobre las empresas y los establecimientos, y sobre su producción y su actividad económica.

c) Administraciones públicas: conocer el gasto y la actividad inversora de las administraciones públicas de Cantabria, así como sus recursos financieros, materiales y humanos.

d) Sector exterior: conocer el comercio internacional y con el resto del Estado de la economía de Cantabria, así como sus expectativas y la posición competitiva internacional.

e) Indicadores coyunturales: conocer el momento coyuntural y cíclico de la economía de Cantabria desde la perspectiva de los diferentes sectores de actividad económica, avanzando en la elaboración de indicadores de la composición cuantitativa del tejido empresarial cántabro, de los recursos y capacidades relativos a la productividad y competitividad de las empresas que lo conforman, y del papel o proyección de sus relaciones externas en relación con la exportación, importación, inversión exterior, relaciones internacionales y con el resto de España.

f) Sociedad de la información: constituir un sistema integral de estadísticas e indicadores que permita conocer la situación y evolución de las infraestructuras disponibles en Cantabria para acceder a la oferta de contenidos y servicios de la sociedad de la información, los efectos económicos o sociales y la incidencia de la fractura digital identificando el grado de penetración, hábitos o usos por parte de los ciudadanos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el ámbito laboral, en el educativo, en las actividades de consumo de bienes y servicios y en las relaciones personales, incidiendo en las competencias y habilidades de la población usuaria.

g) Investigación, desarrollo e innovación: disponer de información estadística sobre los recursos económicos y humanos destinados a investigación y desarrollo por todos los agentes económicos, entre otros, empresas, administraciones y universidades, así como la capacidad de innovación de las empresas, al objeto de conocer el esfuerzo que Cantabria dedica a la investigación, el desarrollo y la innovación (I+D+i).

4. Actividades estadísticas instrumentales.

El área de actividades estadísticas instrumentales se desarrolla en los siguientes objetivos generales:

a) Directorios, registros e inventarios: disponer de la información de base para elaborar muestras estadísticas y marcos de lista, así como diferentes recuentos sobre las unidades estadísticas referidas a población, vivienda, empresas y establecimientos de Cantabria bajo la titularidad del ICANE, facilitando su acceso a los organismos del Sistema Estadístico de Cantabria, a los investigadores y al resto de usuarios en las condiciones establecidas por la legislación estadística vigente siempre y cuando se trate de registros básicos para la actividad estadística.

b) Banco de datos: completar y perfeccionar el banco de datos actual con información demográfica, económica, social y medioambiental, utilizando tecnologías que permitan mejorar la potencia y flexibilidad de las consultas realizadas, así como mejorar las capacidades de difusión del banco a través de la inclusión de nuevos formatos de exportación de datos estadísticos y la extensión de los ya existentes.

5. Comunicación y difusión estadística.

El área de difusión estadística se desarrolla en los siguientes objetivos generales:

a) Servicios de difusión: difundir y promover el uso de la información estadística articulando un conjunto de servicios que satisfagan las necesidades de los usuarios, tales como la mejora de la difusión estadística por medio de la red de Internet y la calidad en la atención a las demandas específicas de información.

b) Estadísticas de síntesis: recopilar, identificar, registrar y difundir los resultados sintéticos y básicos de las estadísticas oficiales de Cantabria en los distintos ámbitos territoriales.

c) Promoción y divulgación de la estadística: difundir las innovaciones teóricas y aplicadas en el ámbito estadístico, promover su utilización e incorporar procedimientos estadísticos en el análisis demográfico, económico y social.

Artículo 14. Objetivos específicos y actividades estadísticas del Plan.

1. Los objetivos generales del Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 se desarrollan en objetivos específicos que constituyen las actividades estadísticas asociadas recogidas en los anexos II y III.

2. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Estadística de Cantabria, se entiende por actividades estadísticas:

a) Las actividades que conducen a la obtención, la recopilación, la elaboración y la ordenación sistemática de datos, y a la conservación, el almacenamiento, la publicación y la difusión de resultados.

b) Las actividades estadísticas instrumentales previas o complementarias a las especificadas en el párrafo a) que son legalmente exigibles o técnicamente necesarias para poder cumplir los requisitos que establece la legislación sobre estadística, como las de investigación y de desarrollo técnico, metodológico y normativo en el campo estadístico.

3. La descripción normalizada de los campos que definen las actividades estadísticas se realiza de conformidad a las reglas que aparecen en el anexo I de la presente ley.

4. La relación descriptiva de las actividades estadísticas, en función de los objetivos que desarrollan, se encuentra relacionada en el anexo III de la presente ley.

Artículo 15. Actividades estadísticas a cargo de instituciones y órganos que forman parte del Sistema Estadístico de Cantabria.

Las instituciones y órganos que forman parte del Sistema Estadístico de Cantabria se regulan en el artículo 7 de la Ley de Estadística de Cantabria, y llevarán a cabo las actividades estadísticas que les encomiende el Plan Estadístico y los correspondientes programas anuales de estadística.

Artículo 16. Declaración de actividad estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley de Estadística de Cantabria, la inclusión de una actividad estadística en el Plan Estadístico de Cantabria conlleva su declaración como actividad estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, por tanto, su oficialidad.

CAPÍTULO IV

Ejecución del Plan Estadístico

Artículo 17. Criterios para la ejecución de actividades estadísticas.

Según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Estadística de Cantabria, deben ser observados en todo momento los criterios de transparencia, proporcionalidad y especialidad, homogeneidad y comparabilidad, objetividad y corrección técnica, respeto a la intimidad, utilización prioritaria de registros administrativos y cooperación entre las Administraciones Públicas.

Artículo 18. Prioridades para la ejecución de actividades estadísticas.

Los criterios de priorización a la hora de ejecutar las actividades estadísticas que figuran en el Plan son los siguientes:

- a) Aportar información significativa para mejorar el conocimiento de la realidad y facilitar la toma de decisiones.
- b) Diversificar el conjunto de estadísticas disponibles sobre la Comunidad Autónoma, priorizando las que estudien realidades cambiantes y fenómenos emergentes en la realidad económica, demográfica y social de Cantabria.
- c) Aportar la información necesaria para poder disponer de un sistema de indicadores estadísticos homogéneos respecto a los utilizados en el resto de sistemas estadísticos.
- d) Garantizar que la relación entre los costes y los beneficios es óptima, entendiendo los costes como la combinación de los costes económicos y el grado de complejidad técnica, metodológica y organizativa, y entendiendo los beneficios como el grado de consecución de los criterios de priorización descritos en este artículo.
- e) Desglosar los resultados por sexo, edad, nacionalidad, país de nacimiento, discapacidad y territorio, siempre y cuando sea técnica y metodológicamente posible.
- f) Obtener resultados estadísticos de actualidad.
- g) Aprovechar las fuentes de información administrativas existentes y disponibles.
- h) Potenciar la reutilización de los datos estadísticos a través de la difusión interoperable de datos abiertos, de acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1024, de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público, así como con la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- i) Cualquier otro resultado que, por circunstancias coyunturales excepcionales, sea relevante para los intereses de la Comunidad Autónoma.

Artículo 19. Programa de inversiones.

1. Para cuantificar los medios precisos para el desarrollo de este Plan Estadístico se incluye el Programa de Inversiones cuatrienal que figura en el anexo IV.
2. El objeto de este Programa de Inversiones es disponer de un resumen homogeneizado con la estimación de los créditos presupuestarios necesarios para financiar las operaciones estadísticas, cuya realización esté prevista durante el cuatrienio.
3. Asimismo, este Programa de Inversiones detalla de forma anualizada los créditos de cada una de las unidades responsables que realizan actividades estadísticas.

Artículo 20. Los programas anuales de estadística.

1. La ejecución del Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 se lleva a cabo mediante los programas anuales de estadística, que definen las actuaciones en esta materia a desarrollar cada año.
2. La inclusión de una actividad estadística en el programa anual, determina su declaración como de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria y, por tanto, su oficialidad.

Artículo 21. Aprobación de los programas anuales de actuación estadística.

1. Todas las instituciones y órganos del Sistema Estadístico de Cantabria enviarán al ICANE, antes del 30 de septiembre del año precedente, las propuestas de actuaciones estadísticas que sean susceptibles de inclusión en el programa anual de actuación estadística.

2. Recibidas las propuestas, el ICANE elaborará el Proyecto del Programa Anual de actuación estadística, el cual debe aprobarse antes del 15 de noviembre.

3. El programa anual será aprobado por Decreto del Gobierno de Cantabria, a propuesta de la Consejería competente en materia de estadística, antes del 31 de diciembre de cada año.

4. Una vez aprobado el Programa Anual será remitido, junto con la documentación correspondiente, al Parlamento de Cantabria.

Artículo 22. Requisitos de inclusión de actividades estadísticas en los programas anuales de actuación estadística.

1. La inclusión de una actividad estadística en un programa anual está sujeta a los siguientes requisitos:

a) Que el correspondiente proyecto técnico haya sido previamente homologado por el ICANE.
b) Que complete y equilibre el conjunto de actividades estadísticas en función de las necesidades de información estadística y las prioridades para la ejecución del Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028.

c) Que no genere duplicidad con otras actividades estadísticas ya existentes.

d) Que la relación entre su utilidad y su coste sea óptima.

e) Que exista disponibilidad presupuestaria y organizativa.

2. Cada programa anual debe contener, al menos, las siguientes especificaciones:

a) Su adecuación al Plan Estadístico de Cantabria.
b) Las operaciones estadísticas en curso y las que se iniciarán durante su periodo de vigencia con indicación de:

1.º El enunciado de sus fines y la descripción general de su contenido: características técnicas, periodicidad, la obligatoriedad, en su caso, de colaborar y la protección que le dispensa el secreto estadístico.

2.º Las operaciones estadísticas, en su caso, derivadas de acuerdos o convenios de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y otras Administraciones u Organismos.

3.º El ámbito territorial para el que se ofrecerá la información en cada operación estadística.

4.º El coste estimado de las operaciones.

Artículo 23. Reflejo en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. Las asignaciones presupuestarias destinadas a financiar los programas anuales serán coherentes con el Programa de inversiones.

2. El programa anual de estadística tendrá reflejo en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que habilitará los recursos necesarios para la ejecución del programa anual correspondiente en cada ejercicio.

Artículo 24. Actualización del Plan Estadístico de Cantabria.

1. Por razones de urgencia, oportunidad o exigencia normativa, el Gobierno de Cantabria, a propuesta de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de estadística, y previo informe favorable del ICANE, podrá autorizar mediante Decreto la incorporación de nuevas operaciones al Plan Estadístico vigente. Dicha incorporación podrá realizarse bien a través de los correspondientes programas anuales, o en su caso, mediante una norma específica dictada al efecto.

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

En todo caso, la incorporación de dichas operaciones al Plan Estadístico vigente, implicará su declaración como estadísticas de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Asimismo, mediante los programas anuales se podrá autorizar la eliminación de las operaciones estadísticas que, incluidas en el Plan Estadístico vigente, hayan dejado de realizarse. Estas operaciones se considerarán automáticamente dadas de baja en el correspondiente Plan Estadístico.

3. Se deberá dar cuenta al Parlamento de Cantabria de las razones que justifiquen la posterior incorporación o eliminación de operaciones del Plan Estadístico.

4. Los programas anuales de estadística también incorporarán al Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 cualquier modificación de los aspectos técnicos esenciales de cada una de las actividades estadísticas.

5. La actualización del plan estadístico, causada tanto mediante altas, bajas o modificaciones, tendrá su reflejo en un anexo del correspondiente programa anual de estadística.

Artículo 25. Evaluación y seguimiento.

1. El ICANE formulará la propuesta de evaluación del Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028, una vez finalizado el mismo, a los efectos de su aprobación por el Gobierno de Cantabria.

2. El Gobierno de Cantabria dará cuenta de la evaluación del Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028 al Parlamento de Cantabria en los seis meses siguientes a su finalización, mediante la presentación de una memoria que desarrolle las actuaciones llevadas a cabo, y en su caso, las causas de su incumplimiento.

3. En el primer trimestre del año, el ICANE realizará un informe de seguimiento del programa anual de estadística precedente para su aprobación por el Gobierno de Cantabria. Dicho informe, del cual se dará cuenta, asimismo, al Parlamento de Cantabria, contendrá el grado de cumplimiento de los objetivos y, en su caso, las causas de incumplimiento.

4. Tanto la evaluación del Plan Estadístico de Cantabria 2025-2028, como los informes de seguimiento de los respectivos programas anuales de estadística, se pondrán en conocimiento, previamente, del Consejo Cántabro de Estadística.

Disposición adicional única Aprobación del Programa Anual de Estadística 2025

El Gobierno de Cantabria aprobará el Programa Anual de Estadística de 2025 en el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

Disposición derogatoria única Derogación de disposiciones

Queda derogada la Ley de Cantabria 9/2021, de 20 de diciembre, del Plan Estadístico 2021-2024, el Decreto 186/2023, de 1 de diciembre, por el que se aprueba la inclusión de operaciones estadísticas no incluidas en el Plan Estadístico de Cantabria 2021-2024, así como las demás disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo previsto en la presente Ley.

Disposición final primera Desarrollo reglamentario

Se autoriza al Gobierno de Cantabria para que dicte las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de cuanto se previene en esta Ley.

CVE-2025-2391



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Disposición final segunda

Entrada en vigor

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Disposición final tercera

Prórroga de la vigencia

En el supuesto de que el 1 de enero de 2025 no hubiera entrado en vigor el Plan Estadístico 2025-2028, se considerará prorrogada la vigencia del Plan Estadístico 2021-2024 que deberá adaptarse a las dotaciones presupuestarias de los correspondientes ejercicios.

Palacio del Gobierno de Cantabria, 19 de marzo de 2025.

La presidenta de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

María José Sáenz de Buruaga Gómez.

2025/2391

CVE-2025-2391



AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2025-2380 *Acuerdo de aprobación de la modificación de Plan de Medidas Anti-fraude.*

En la sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero 2025, se ha aprobado la modificación del Plan de Antifraude del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, ordenándose su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria para conocimiento general.

Medio Cudeyo, 19 de marzo de 2025.

La alcaldesa,
María Higuera Cobo.



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO



CVE-2025-2380



ÍNDICE

1. [PREÁMBULO](#)

2. [OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN](#)

- A. Objetivo
- B. Ámbito de aplicación

3. [NORMATIVA APLICABLE](#)

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

4. [CONCEPTOS Y DEFINICIONES](#)

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

5. [COMITÉ ANTIFRAUDE](#)

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

6. [EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE ACCIÓN](#)

7. [MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE](#)

7.1. [Medidas de prevención](#)

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

7.2. [Medidas de detección](#)

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

7.3. [Medidas de corrección y persecución](#)

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

7.4. [Identificación y metodología para la evaluación de riesgos](#)



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

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

ANEXOS

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



1. PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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



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

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Objetivo

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

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

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

2.2. Ámbito de aplicación

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

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán, del mismo modo, a todas las personas de esta Administración implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que



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

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

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

3. NORMATIVA APLICABLE

3.1.- NORMATIVA EUROPEA:

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

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

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



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

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

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

3.2.- NORMATIVA NACIONAL

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

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

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

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

3.3.- NORMATIVA AUTONÓMICA

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

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

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

Decreto 83/2020, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.

Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

4.1. Fraude:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

4.2. Corrupción:

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

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

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

*b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por **corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión (...)"*



4.3. Conflicto de Intereses:

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

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

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

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

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

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

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato o en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión de la subvención, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

El citado análisis se realizará a través de la herramienta informática de data mining de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o



indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

Figuras que establece el procedimiento

- Responsable de operación

Es la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia



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

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

Funciones:

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

○ Decisores

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

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

Funciones:

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



○ Superior jerárquico del decisor

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

Funciones:

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

Tipos de conflictos de intereses

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

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

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

El concepto de conflicto de intereses:

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

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

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



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

4.4. Irregularidades administrativas

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

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

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

5. COMITÉ ANTIFRAUDE

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

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



5.1. Composición

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

- María Yolanda Gutiérrez Cañas
- María Navarro Guillén (Interventora municipal)
- Teresa Cifrián Canales (Administrativa responsable de contratación y subvenciones)
- Audidat – consultora externa especialista en el Plan de Medidas Antifraude

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

5.2. Funciones del Comité Antifraude

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

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



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

5.3. Régimen de Reuniones

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE ACCIÓN

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

El Ayuntamiento de Medio Cudeyo, previamente a la elaboración del presente Plan de Medidas Antifraude y del diseño de medidas proporcionadas y eficaces, ha procedido a la realización de una



autoevaluación previa en lo referente al riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo XI del presente Plan.

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

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

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

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

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A través de la relación de medidas de prevención que a continuación se enumeran el Ayuntamiento de Medio Cudeyo persigue articular una serie de acciones, herramientas y medios



tendientes a reforzar la estructura ética de la organización a través de un enfoque proactivo con el objetivo de evitar o mitigar lo máximo posible los riesgos de fraude, conflicto de intereses, corrupción o irregularidades que se puedan dar en el seno del Ayuntamiento en relación con la gestión de fondos europeos.

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

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

A. Declaración Institucional Antifraude

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

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

B. Códigos De Conducta y Buenas Prácticas

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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

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

C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

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

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

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

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



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

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

El modelo de DACI se incluye en el Anexo III.

D. Plan de Formación para toda la Organización

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

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

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

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



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

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

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

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

Las medidas de 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 Medio Cudeyo se establecen las siguientes:

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



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

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

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

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

B. Banderas Rojas

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

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

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

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



C. Canal de Denuncias

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

- **Canal propio.** Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita un canal de denuncias propio en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Asimismo, a su vez, dicho canal también estará disponible en la página web del Ayuntamiento.

Conforme a la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el canal propio estará gestionado por un tercero externo, garantizando así la independencia y la confidencialidad de las comunicaciones.

El citado gestor externo se encargará de la recepción de las denuncias, realizando un filtrado de las mismas y notificando en el plazo de 7 días – previsto en la Ley – al denunciante, de la admisión o inadmisión de la denuncia. El gestor externo trabajará de manera colaborativa con el Ayuntamiento, y tras la recepción de la denuncia, si la misma es admitida a trámite, se notificará a la Secretaría General y/o al responsable designado del departamento implicado en la instrucción de las denuncias, que, estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas en el plazo máximo de 3 meses previsto en la Ley, ampliable a otros 3 meses en casos justificados.
- Finalizada la instrucción, se deberá remitir al denunciante la decisión tomada por el Ayuntamiento, con la propuesta de sanción – si procede – conforme al régimen disciplinario aplicable.
- Asimismo, el Ayuntamiento deberá remitir la información de las denuncias al Ministerio Fiscal, con carácter inmediato, cuando los hechos pudiesen ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que los denunciante sean empleadas y empleados del Ayuntamiento.

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

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



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

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

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

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- 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

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

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

A. Procedimiento para Abordar Conflictos de Intereses

El personal del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

momento, en cumplimiento de los principios de conducta ética y de transparencia. De manera específica, el personal del Ayuntamiento deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as, personal a su cargo y con la ciudadanía. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

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

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

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

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación. La persona responsable resolverá sobre la recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses de forma motivada, dejando constancia de su decisión por escrito.



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

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

B. Corrección

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

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

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

- En caso de apreciarse indicios razonables de fraude o conflicto de intereses, el Comité Antifraude podrá ordenar la paralización del procedimiento y notificará tal circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones. El Comité



Antifraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de las personas que forman parte del del Comité Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades del Comité Antifraude.

- El Comité Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado.
- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5, letras f), g, h) e i) de la Orden HFP/1030/2021, el Comité Antifraude, cuando detecte la existencia o haya sospechas fundadas de fraude o de corrupción en la gestión de fondos europeos podrá proceder a la retirada de los proyectos, subproyectos o parte de ellos en la medida en que se puedan ver afectados por tales circunstancias.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

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

C. Persecución

La última fase del ciclo antifraude es la persecución del fraude y de la corrupción. Se parte ya de la existencia de indicios suficientes para presumir que se han podido cometer actuaciones irregulares de carácter administrativo (que pueden ser corregidas por la propia



entidad o por autoridades administrativas) o hechos perseguibles penalmente o que puedan serlo, en su caso. En el ámbito de la persecución, las actuaciones sólo pueden estar orientadas a colaborar activamente con las instituciones competentes para que se puedan perseguir de forma efectiva los casos de fraude o de corrupción, salvo en lo que afecta a actuaciones de carácter disciplinario o sancionador hacia su propio personal que sí que pueden ser adoptadas por la entidad.

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

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. El Comité Antifraude será el órgano encargado de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. Así, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar. La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente. Sin perjuicio de que, en el seno del expediente disciplinario, puedan incorporarse la documentación y pruebas recabadas durante la información reservada. Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Ayuntamiento, mediante el órgano



competente, podrá proceder a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

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

7.4. IDENTIFICACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

FACTORES DE RIESGO EXTERNOS:

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

FACTORES DE RIESGO INTERNOS O INSTITUCIONALES:

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

FACTORES DE RIESGO INDIVIDUALES:

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

FACTORES DE RIESGO PROCESALES:

- Falta de manuales de procedimientos.



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

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

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

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



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

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

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



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

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

Leyenda
S: Subvenciones
C: Contratación
MP: Medios Propios
CV: Convenios

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

En general, la cuantificación del riesgo se basará en una combinación de una estimación de la “probabilidad” del riesgo (en qué medida es probable que ocurra) y su “impacto” (qué consecuencias puede tener), las siguientes tablas reflejan la evaluación utilizada:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA:

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



IMPACTO:

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

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

MEDIDAS QUE REDUCEN EL RIESGO:

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



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59



Ref. Control	Descripción del control
S.C. 1.1	• 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.
S.C. 1.2	• Verificar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiarios se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
S.C. 1.3	• 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.
S.C. 1.4	• 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.
S.C. 1.5	• Verificar que el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.
Ref. Control	Descripción del control
CV.C. 1.1	• 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 • Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.



CV.C. 2.3	• Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR
CV.C. 2.4	• Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
CV.C. 2.5	• 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.
Ref. Control	Descripción del control
C.C. 1.1	• 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. • 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 una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. • Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
C.C. 1.7	• 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.
C.C. 2.1	• Sistema de control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). • Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras/directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. • Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. • Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.



C.C. 2.6	• 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.
C.C. 2.7	• 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.
Ref. Control	Descripción del control
MP.C. 1.1	• Disponer de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrautilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
MP.C. 1.2	• Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente. • Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas...).
MP.C. 1.5	• Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.
MP.C. 2.1	• Establecer procedimientos internos de selección de medio propio que contengan información actualizada sobre la condición de medio propio de las entidades con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tarifas aprobadas, comparativa de tarifas y evaluaciones de la ejecución (sobre todo, subcontratación) de encargos anteriores. • Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
MP.C. 2.2	• Incluir en los procedimientos internos de selección de medio propio la verificación de la publicidad del medio propio, con la información exigida en la LCSP, en la Plataforma de Contratación correspondiente, y comprobar que se lleva a cabo esa verificación.



Resultado de riesgo:

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

	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00

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

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

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

A los efectos anteriores, se entiende por:

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

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

- Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.



- Haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.

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

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

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



ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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

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

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

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

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



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

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

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

En Medio Cudeyo, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

María Higuera Cobo



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

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

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



Test control de gestión

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

Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?			X		
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).			X		
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?			X		



4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?			X		
Puntos totales.	8				
Puntos máximos.	16				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,5				

Daños medioambientales

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

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X	



 Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU  Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia					
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X	
Prevención					
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	
Detección					
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				
Corrección					
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	
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X				
Puntos totales.				25	
Puntos máximos.				64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				0,39	



Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

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

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento				Observaciones
	4	3	2	1	
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).					
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.					



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?					
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?					
Puntos totales.					
Puntos máximos.	16				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).					

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

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70



ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

MODELO PARA ÓRGANOS INTERNOS DEL AYUNTAMIENTO:

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023,



establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

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

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

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

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

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales decualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Fdo.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



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

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

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

_____, de _____ de 202_

Fdo. _____

Cargo: _____



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

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

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

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

- I. el nombre del perceptor final de los fondos. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el derecho de la unión europea o nacional en materia de contratación pública.
- II. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la directiva (UE) 2015/849 del parlamento europeo y del consejo (26).
- III. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del mecanismo y de otros fondos de la unión europea».



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

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

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

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

Fdo.



ANEXO VI: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

PREÁMBULO	57
OBJETO	60
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA	60
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN	60
INTEGRIDAD	60
RESPECTO	61
EJEMPLARIDAD	61
HONESTIDAD	62
RESPONSABILIDAD	63
IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD	64
RECEPTIVIDAD	65
INNOVACIÓN, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	65
TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN	66
REGIMEN DISCIPLINARIO	66

PREÁMBULO

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

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

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



de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que



puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.”

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

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

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

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

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



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

OBJETO

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

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA

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

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

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

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

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

INTEGRIDAD

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



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

RESPECTO

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

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

EJEMPLARIDAD

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

- Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración regional ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias de su puesto (material de oficina, vehículos de trabajo, dispositivos móviles,



equipos multifunción, etc.), evitando su utilización para satisfacer necesidades personales ajenas a los intereses públicos.

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

HONESTIDAD

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

- Orientarán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía en su conjunto, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte a sus propios intereses o a los de su familia, parientes y amistades.
- Rechazarán la recepción, para sí mismos o para su círculo familiar inmediato, de cualquier regalo, dádiva, servicio, liberalidad, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración a su cargo o puesto, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad oferente. Si resultara imposible su rechazo y devolución, deberán ponerlos a disposición, según su naturaleza, bien de los servicios sociales del Ayuntamiento, bien del órgano competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

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

- Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que tales atenciones superan dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 euros o de 100 euros durante el período de un año en el caso de acumulación de regalos procedentes de una misma persona, organismo o empresa.
- Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.



- Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo o puesto, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- Los artículos de propaganda o publicidad de escasa entidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o puesto que se ostente.
- Efectuarán sólo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en los que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su puesto de trabajo, de manera que se respeten, en todo caso, los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

RESPONSABILIDAD

Los empleados públicos deben desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que les sean encomendadas de forma diligente, y gestionar los recursos públicos bajo patrones de responsabilidad, eficacia y eficiencia, esforzándose por la mejora continua de los servicios que prestan. Para ello sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta y de actuación:

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



IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

La actividad profesional de los empleados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad basados en la satisfacción de los intereses generales, y alejada de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada que pueda condicionar su imparcialidad. A tal efecto, los empleados públicos se sujetarán a las siguientes normas de actuación:

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



- Motivarán cualquier propuesta, informe o decisión que adopten en el ejercicio de sus funciones, de forma que queden claras las razones que les ha llevado a proceder de esa manera. Especialmente, se motivará de forma suficiente la satisfacción de las necesidades administrativas o que se consideran de interés público que se estimulan, promueven, o contratan.

RECEPTIVIDAD

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

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

INNOVACIÓN, COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

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

- Elevarán a sus superiores y, en su caso, pondrán en marcha, cuantas propuestas de mejora consideren necesarias respecto de cualquier extremo relacionado con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de perfeccionamiento, ya sean de tipo organizativo-estructural, de rendimiento, de gestión de expedientes, de unidad de criterio, etc.
- Participarán activamente y se implicarán en las nuevas iniciativas y en los procedimientos de evaluación, mejora de gestión y de cambio que, en su caso, se implanten.
- Compartirán el conocimiento y la experiencia con otros miembros de su propio equipo y de esta u otras administraciones públicas.
- Ayudarán a los compañeros de otros departamentos que, como consecuencia de reorganizaciones, deban poner en marcha nuevas estructuras organizativas, o cuyas unidades



asuman nuevas competencias, facilitándoles ese traspaso de competencias, para que sea lo más ágil, eficaz y eficiente, de forma que cause los menores perjuicios posibles a los ciudadanos.

- Procurarán formar a los compañeros en aquellas materias en las que sean especialistas y prestar la ayuda precisa a los compañeros de nueva incorporación.
- Fomentarán un clima de comunicación abierto y colaborativo con los empleados de su unidad o servicio, así como con el resto de empleados públicos del Ayuntamiento.
- Facilitarán el trabajo en equipo y el desarrollo de entornos participativos en los que todos los compañeros colaboren aprovechando sus potencialidades.
- Incentivarán la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación en los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN

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

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

REGIMEN DISCIPLINARIO

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

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

“Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.



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

“Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

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

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

“Artículo 95. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.



- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.*
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.*
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.*
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.*
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.*
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.*
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.*
- j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.*
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.*
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.*
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.*
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.*
- ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.*
- o) El acoso laboral.*
- p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.*
- 3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:**
- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.*
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.*
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.*
- 5. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.**



Artículo 96. Sanciones.

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

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

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

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

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

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

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

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

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

“Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

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

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

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

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



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

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

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

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

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



ANEXO VII: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

PREÁMBULO	71
OBJETO	73
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA	73
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS, BUENAS PRÁCTICAS Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN.....	74
INTEGRIDAD	74
RESPECTO	74
EJEMPLARIDAD	75
HONESTIDAD	75
RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA.....	77
IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD	78
INNOVACIÓN.....	79
TRANSPARENCIA	79
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ESCUCHA ACTIVA	80
REGIMEN DISCIPLINARIO	80

PREÁMBULO

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

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

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

Así las cosas, consideramos insoslayable la redacción de un código ético específicamente dirigido a los altos cargos del Ayuntamiento, que, como instrumento de autorregulación de su actividad, sea interiorizado y



asumido con convicción por todos ellos y profundice en los principios y normas de actuación establecidos legalmente.

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

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

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

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

“Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

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

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

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

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

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

e) El Presidente, el Vicepresidente y el resto de los miembros del Consejo de la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia, el Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, el Presidente de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, el Presidente, Vicepresidente y los Vocales del



Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Presidente, los Consejeros y el Secretario General del Consejo de Seguridad Nuclear, así como el Presidente y los miembros de los órganos rectores de cualquier otro organismo regulador o de supervisión.

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

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

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

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

OBJETO

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

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

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA

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

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



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

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

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

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

INTEGRIDAD

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

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

RESPETO

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

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



- Garantizarán el derecho a la desconexión digital de los empleados públicos bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- Velarán por el cumplimiento, en sus respectivos departamentos, del Protocolo para la prevención/actuación frente al acoso laboral en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo.
- Fomentarán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, la paridad entre hombres y mujeres, así como la atención a la diversidad y a los colectivos minoritarios.

EJEMPLARIDAD

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

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

HONESTIDAD

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

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



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

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

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

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



- Colaborarán lealmente con el resto de integrantes del Ayuntamiento para la consecución de los objetivos comunes, el desarrollo de proyectos conjuntos y la mejor prestación de los servicios públicos a los ciudadanos.
- Representarán con lealtad institucional al Ayuntamiento cuando participen en su condición de alto cargo en medios de comunicación, procurando distinguir aquellas opiniones de carácter puramente personal que, en su caso, realicen en tales medios.

RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA

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

- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirijan, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- Desempeñarán sus funciones con dedicación exclusiva o parcial, según los casos, y en cualquier caso con extrema diligencia e implicación en la conciencia de que, en última instancia, recae sobre ellos el éxito o fracaso de las políticas públicas de su respectiva área o ámbito de competencia.
- Procurarán profundizar y actualizar su formación, conocimientos técnicos y especialización, asegurándose de poseer las competencias profesionales necesarias para el ejercicio de las funciones que se les asignen.
- Rendirán cuentas de su gestión periódicamente ante la ciudadanía y la opinión pública, a través de comparecencias, medios electrónicos o el Portal de Transparencia, estableciendo instrumentos que permitan un seguimiento continuo de sus políticas.
- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- Salvaguardarán la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento de Medio Cudeyo en el diseño, planificación y gestión de las políticas públicas asignadas a su ámbito de responsabilidad.
- No impulsarán la creación de órganos, estructuras administrativas ni puestos de trabajo innecesarios, procurando un desarrollo organizativo ordenado, inteligente y eficaz.
- Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro, evitando cualquier tipo de actuación que sea contraria a la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento o que conlleve perjuicios económicos y financieros para la ciudadanía y la propia institución.
- Garantizarán la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión y entrega a posteriores responsables.
- Mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés público.
- Guardarán secreto, incluso después de cesar, de cuanta información de naturaleza confidencial hubieran conocido en el ejercicio de su cargo.
- Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información.
- Velarán por el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud laboral.



IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

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

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



INNOVACIÓN

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

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

TRANSPARENCIA

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

- Proveerán a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa que sobre los altos cargos o sobre las materias que gestionen se encuentren contempladas en la legislación vigente en materia de transparencia.
- Contribuirán de forma real y efectiva a la puesta a disposición de la información pública en formato reutilizable, con el fin de que la ciudadanía, las entidades y las empresas puedan con esos datos generar beneficios económicos, empoderamiento social e innovación y mejorar, así, el empleo y los servicios sociales.
- Interiorizarán que, en cualquier momento, los procedimientos que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder



contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, sin perjuicio de los límites legales.

- Cumplirán con las obligaciones formales que contemple la normativa en materia de altos cargos, presentando las declaraciones tributarias, de bienes, intereses y actividades en el plazo más breve posible y con la necesaria completitud.
- Administrarán la información contenida en portales o páginas webs de su competencia o en cuentas oficiales en redes sociales bajo los principios de exactitud, actualización permanente, neutralidad y profesionalidad.

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ESCUCHA ACTIVA

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

- Ejercerán sus funciones con pleno respeto al entorno social, cultural y natural, y actuando de manera comprometida con la protección del medio ambiente y con la ordenación racional y sostenible del territorio, del paisaje y del patrimonio natural, histórico y cultural. En especial, fomentarán la inclusión de condiciones especiales de ejecución medioambientales en los contratos que promuevan y que sean susceptibles de ello.
- Fomentarán una cultura de la participación activa en sus departamentos, sometiendo a la participación ciudadana las iniciativas normativas, proyectos, planes, estrategias u otras actuaciones que permitan la participación.
- Reforzarán la presencia activa y la conexión con la ciudadanía potenciando la participación y el compromiso cívico en una acción pública basada en la co-creación.
- Impulsarán y mantendrán activos canales efectivos de participación ciudadana en el impulso, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas de su competencia, procurando un uso inteligente de las tecnologías de la información, de las comunicaciones y de las redes sociales, en sus cometidos funcionales y en sus relaciones con la sociedad.
- Favorecerán en los procesos de toma de decisiones, en la medida de lo posible, la participación de todos los agentes, tanto públicos como privados, que puedan resultar afectados, prestando especial atención a la diversidad.
- Escucharán activamente las propuestas, sugerencias o demandas que les sean trasladadas por parte de la ciudadanía o de las entidades, dando curso a las mismas cuando sea posible, debiendo motivar o justificar su aceptación o rechazo, en su caso.

REGIMEN DISCIPLINARIO

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



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

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

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

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

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas cuando sean culpables:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

"Artículo 29. Infracciones disciplinarias.

1. Son infracciones muy graves:

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

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

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

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

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

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



g) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) La prevalencia de la condición de alto cargo para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) El acoso laboral.

l) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

2. Son infracciones graves:

a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstenciones legalmente señaladas.

c) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.

d) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

e) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

f) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

3. Son infracciones leves:

a) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.

b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 26.2.b) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma.”

“Artículo 30. Sanciones.

1. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación.

2. Por la comisión de una infracción grave se impondrán al infractor algunas de las siguientes sanciones:

a) La declaración del incumplimiento y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial que corresponda.

b) La no percepción, en el caso de que la llevara aparejada, de la correspondiente indemnización para el caso de cese en el cargo.

3. En el caso de las infracciones muy graves, se impondrán en todo caso las sanciones previstas en el apartado anterior.



4. Los sancionados por la comisión de una infracción muy grave serán destituidos del cargo que ocupen salvo que ya hubiesen cesado y no podrán ser nombrados para ocupar ningún puesto de alto cargo o asimilado durante un periodo de entre cinco y diez años con arreglo a los criterios previstos en el apartado siguiente.

5. La comisión de infracciones muy graves, graves o leves se sancionará de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 131.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los siguientes:

a) La naturaleza y entidad de la infracción.

b) La gravedad del peligro ocasionado o del perjuicio causado.

c) Las ganancias obtenidas, en su caso, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.

d) Las consecuencias desfavorables de los hechos para la Hacienda Pública respectiva.

e) La circunstancia de haber procedido a la subsanación de la infracción por propia iniciativa.

f) La reparación de los daños o perjuicios causados.

En la graduación de las sanciones se valorará la existencia de perjuicios para el interés público, la repercusión de la conducta en los ciudadanos, y, en su caso, la percepción indebida de cantidades por el desempeño de actividades públicas incompatibles.

6. Cuando las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento del fiscal general del Estado y se abstendrá de seguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte una resolución que ponga fin al proceso penal.

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

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

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

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

En _____ con DNI _____
como _____

DECLARO

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

(Firma)



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO IX: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO X. LISTA DE COMPROBACIÓN

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

Expediente:

Fase del Expediente:

Fecha de Cumplimentación:

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



ANEXO XI. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

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



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59



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

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



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59



ANEXO XI. B) CONTROLES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BP) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE-C-T	interno	1,29	1,29
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	EE-C-T	externo	4,29	4,29
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio ímprobo y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	EE-C-T	colusión	2,27	2,27
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	EE-C-T	colusión	1,40	1,40
C.R5	Fraude en el otorgamiento del contrato	Fraude en el otorgamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE-C	interno	1,00	1,00
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE-C	interno	1,60	1,60
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución.	EE-C	externo	1,75	1,75
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se ignora falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	EE-C	interno	1,33	1,33
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE-C-T	interno	2,00	2,00
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	ED-EE-C-T	interno	1,50	1,50
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada.	ED-EE-C	colusión	2,67	2,67
RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)					1,92	1,92



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

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

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

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

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



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

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



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



ANEXO XIII. LISTADO DE RIESGOS OBJETO DE AUTOEVALUACIÓN

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



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

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



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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

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



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

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

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

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

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

Expediente: _____

Contrato/subvención: _____

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

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

—

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ANEXO XVI. LISTADO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

En Medio Cudeyo, a 19 de marzo de 2025

La Alcaldesa

María Higuera Cobo



2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SALUD

CVE-2025-2385 *Resolución por la que se hace pública la adjudicación del puesto de Subdirector/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAL/2/2025, de 11 de febrero.*

Vista la Orden SAL/2/2025, de 11 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria del 14 de febrero de 2025, número 31), por la que se convocó la provisión del puesto directivo de Subdirector/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", del Servicio Cántabro de Salud.

Vista la propuesta de adjudicación efectuada por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud, proponiendo a Alfonso Garcia Rosa, candidato que cumple con los requisitos exigidos en la referida Orden de convocatoria, al considerar que, en base a su curriculum, acredita una formación en materia sanitaria y una experiencia en puestos directivos de los Servicios de Salud que son idóneas para el desempeño de las tareas directivas correspondientes al puesto convocado.

De conformidad con la Base 5ª de la convocatoria, los artículos 49 y 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto Subdirector/a Gerente de la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", del Servicio Cántabro de Salud, en los términos que se señalan en el Anexo adjunto. De acuerdo al apartado 2 de la Base 5ª de la convocatoria, producirá efectos desde la fecha de formalización del contrato de alta dirección con el adjudicatario.

Segundo.- La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Santander, 19 de marzo de 2025.

El consejero de Salud,
César Pascual Fernández.

CVE-2025-2385



ANEXO

Denominación del puesto: Subdirector/a Gerente

Gerencia: Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario “Marqués de Valdecilla”

Código Plantilla: 2000P64000001ZV.

Adjudicatario: Alfonso García Rosa.

DNI: ****9681*

2025/2385

CVE-2025-2385



2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2025-2405 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura, por movilidad, de 1 plaza de Agente de la Policía Local, designación de Tribunal y fecha de valoración de méritos. Expediente RHU/232/2024.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2025 se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, fecha de valoración de méritos y designación del Tribunal Calificador de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante sistema de concurso por movilidad, de 1 plaza de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo, conforme al siguiente detalle:

"Resolución de la Alcaldía
de fecha 20 de marzo de 2025

Esta Alcaldía considerando:

Que finalizado el plazo para formular alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 12/02/2025 y publicada en el BOC nº 33 de fecha 18 de febrero de 2025 para la provisión mediante el sistema de concurso por movilidad, de una plaza de Policía, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

Sobre la base de las competencias legalmente atribuidas,

HE RESUELTO

PRIMERO: Elevar a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos de acuerdo con la lista que se anexa.

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria:

— Presidente:

Titular: D Joaquín Fernández Fernández, Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente, D. Francisco Javier Valle Cabrera, Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

— Vocales:

Titular: D^a Sarai Bermudo Bermudo, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente, D^a Ana Velo Corona, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Camargo.

Titular: D^a Carmen Gómez Carrera, y como suplente, D^a Sandra Sañudo Gutiérrez, personal designado por el Gobierno de Cantabria.

CVE-2025-2405



Titular: D. Roberto Pulito Villanueva, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo, y como Suplente, D. Adrián Fernández Gómez, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Camargo.

— Secretario:

Titular: D^a Marta Álvarez Rubio, Oficial mayor del Ayuntamiento de Camargo, y como suplente, D^a Carmen Díaz de Liaño Gutiérrez, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Camargo, ambos con voz y voto.

TERCERO: Se acuerda fijar como fecha para la valoración de méritos del concurso el próximo 7 de abril de 2025, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Camargo

El Tribunal Calificador, se constituirá a las 11:45 horas del día y lugar arriba indicado.

CUARTO: El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en las Bases.

QUINTO: Disponer la publicación del anuncio de la presente Resolución, en el B.O.C., y en la Página Web del Ayuntamiento de Camargo www.aytocamargo.org.

Lo manda y firma el Alcalde, cúmplase.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Admitidos:

	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
1	PINILLA	CASTAÑEDA	ALVARO
2	VILLAR	COS DE	PABLO

Excluidos:

Ninguno

Camargo, 20 de marzo de 2025.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2025/2405

CVE-2025-2405



2.3. OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2025-2406 *Decreto 13/2025, de 20 de marzo, por el que se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo Servicio Cántabro de Empleo.*

La estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo inicial del Servicio Cántabro de Empleo fueron aprobadas mediante Decreto 132/2004, de 10 diciembre, modificado por Decreto 103/2008, de 16 octubre, y por el Decreto 178/2023, de 23 de noviembre.

Por Decreto 58/2024, de 13 de septiembre, se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente; Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos; Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación; Industria, Empleo, Innovación y Comercio; Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad; y del Servicio Cántabro de Empleo.

En el momento actual se hace necesario efectuar una serie de modificaciones que afectan a los puestos que se relacionan en el anexo adjunto, en la forma que en el mismo se especifica.

En su virtud, cumplidos los trámites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, a propuesta del Consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio y de la Consejera de Presidencia, Justicia Seguridad y Simplificación Administrativa, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 20 de marzo de 2025,

DISPONGO

Artículo único.- Modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del Servicio Cántabro de Empleo.

Se aprueba la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del Servicio Cántabro de Empleo en la forma que se recoge en el anexo que se adjunta al presente Decreto.

DISPOSICIÓN ADICINAL ÚNICA

Relación de puestos de trabajo

La presente modificación de la relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y de Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2025-2406



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2025.

La presidenta del Consejo de Gobierno

(P.S. art. 14 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre),

la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

María Isabel Urrutia de los Mozos.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,

María Isabel Urrutia de los Mozos.

ANEXO

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

DIRECCIÓN DEL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

Se modifica el puesto de trabajo nº 8493 "Subdirector General de Planificación y Gestión del Servicio Cántabro de Empleo", que añade el área funcional 10, resultando sus áreas funcionales 1, 5 y 10.

Dependiendo del titular del Servicio Cántabro de Empleo se crea un puesto de trabajo denominado "Subdirector General de Organización y Control del Servicio Cántabro de Empleo" con la siguiente descripción: F; A1; 30; 31.588,56; CTS/CFS/CSIF/CL; AF: 1, 5, 10; S; III; LD; AP

SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA

Se modifican los puestos de trabajo nº 8185, 8035 y 8132 "Técnico de Grado Medio", que cambian el área funcional 13 por la 10, resultando sus áreas funcionales 2 y 10.

CENTRO DE INVESTIGACION Y FORMACIÓN EN ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (CIFEE)

Los puestos de trabajo nº 5800 "Auxiliar" y nº 5769 "Subalterno", pasan a depender del Director del CIFEE.

2025/2406

CVE-2025-2406

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2025-2407 *Decreto 14/2025, de 20 de marzo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece una nueva distribución de las competencias entre consejerías, correspondiendo a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad las competencias de Políticas Sociales de la antigua Consejería de Empleo y Políticas sociales y las competencias de Igualdad y Mujer, Juventud y Cooperación al Desarrollo de la antigua Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

El Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, establece, en su artículo noveno la estructura básica de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

En aplicación de las competencias y órganos directivos asumidos, la estructura orgánica de la consejería está, asimismo, regulada por el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales modificado por el Decreto 3/2023, de 2 de febrero, así como, por el Decreto 70/2020, de 22 de octubre, por el que se establece la Estructura Orgánica y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

Vistos los diversos decretos que describen la estructura orgánica de la consejería, se estima conveniente la refundición de la misma en un único texto, que refleje de forma unitaria la estructura de la consejería y permita la actualización de las competencias y funciones de las unidades orgánicas, con el fin de capacitarla para asumir la implantación de las políticas públicas objeto de la presente legislatura. A mayor abundamiento, esta refundición facilitará la labor de interpretación, al evitar la dispersión normativa que supondría la coexistencia de sucesivas modificaciones.

Asimismo, se hace preciso plantear una modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad capacitando a los órganos directivos con personal suficiente, en términos cuantitativos y cualitativos, para alcanzar los objetivos establecidos respecto de las políticas públicas de nuestra competencia. Todo ello, desde el convencimiento de que el éxito de implementación de estas políticas públicas únicamente puede residir sobre una relación de puestos de trabajo bien dimensionada y capacitada, contribuyendo a mejorar la organización actual, optimizar los recursos disponibles y simplificar y racionalizar la actividad administrativa, todo ello en aplicación de lo dispuesto por el artículo 33.Diez de la Ley de Cantabria 02/2024, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025.

En su virtud, cumplidos los trámites previstos en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de Puestos de Trabajo y retribuciones, en su vigente redacción; consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; a propuesta conjunta de la Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y de la Consejera de Presidencia, Justicia Seguridad y Simplificación Administrativa; y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 20 de marzo de 2025,

CVE-2025-2407



DISPONGO

Artículo 1.- Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

1. La Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad es la titular de la Consejería. Su estatuto personal y atribuciones serán los contenidos en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás legislación aplicable.

2. Bajo la dirección de su titular, la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, se estructura en los siguientes órganos directivos:

Secretaría General de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

3. Está adscrito a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad el organismo autónomo Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

4. Están adscritas a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, la Fundación Cántabra de Salud y Bienestar Social y el Fondo Cantabria Cooperadora.

5. Están adscritos a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad los siguientes órganos colegidos:

- Consejo Asesor de Servicios Sociales
- Consejo Autonómico de las Personas con Discapacidad de Cantabria
- Consejo para la Promoción Integral y Participación Social del Pueblo Gitano en Cantabria
- Consejo Asesor de Escuelas de Tiempo Libre
- Consejo Cántabro de Cooperación Internacional al Desarrollo
- Consejo de la Mujer de Cantabria
- Comisión Interdepartamental de Juventud
- Comisión de Coordinación de la Política de Cooperación Internacional al Desarrollo
- Comisión para la Igualdad de Género del Gobierno de Cantabria
- Comisión contra la Violencia de Género
- Comité Técnico de Gestión de los Objetivos al Desarrollo Sostenible
- Observatorio de Igualdad de Género

Artículo 2.- Secretaría General.

La Secretaría General de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

2.1. Asesoría Jurídica.

2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.

2.2. Servicio de Administración General.



2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.

2.2.1.1. Negociado de Personal.

2.2.1.2. Negociado de Asuntos Generales.

2.2.1.3. Negociado de Información y Registro.

2.3. Servicio de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1. Sección de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1.1. Negociado de Gestión Económico Presupuestaria.

2.3.1.2. Negociado de Habilitación.

La Secretaría General ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asimismo, las contenidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Específicamente le corresponden, entre otras, las siguientes competencias:

a) El informe y propuesta al Consejero de los asuntos que deban ser sometidos al Consejo de Gobierno.

b) La emisión de informes jurídicos y la elaboración de las disposiciones generales que emanen de la Consejería.

c) La tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos, y expedientes de revisión de oficio de actos administrativos, así como las relaciones con los órganos jurisdiccionales.

d) Confección del anteproyecto de presupuestos de la Consejería, sobre la base de las necesidades propuestas por los órganos directivos de la Consejería.

e) Control de la ejecución del presupuesto y de la gestión de los medios materiales adscritos a la Consejería.

f) Coordinación de las actuaciones de las Direcciones Generales y organismos adscritos a la Consejería.

g) El régimen interno y los asuntos generales.

h) Prestar asesoramiento jurídico a la persona titular de la Consejería, centros directivos y unidades administrativas de la Consejería".

2.1. La Asesoría Jurídica, con rango de Servicio, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección, coordinación, organización y seguimiento de las actuaciones e informes de los asesores jurídicos adscritos a la misma; coordinación de actuaciones en materia jurídica con otros órganos administrativos de la misma o distinta consejería y funciones de asesoramiento jurídico y seguimiento de la evolución de procesos judiciales que afecten a la Consejería; articulación técnico-formal de proyectos de disposiciones normativas, convenios, contratos y demás documentos jurídicos de la Consejería, así como funciones de asesoramiento jurídico en la confección de modelos de documentación administrativa de la Consejería; elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución relativas a recursos o reclamaciones que se formulen contra la actuación de la Consejería o sus organismos y entidades adscritos, vinculados o dependientes; asesoramiento jurídico en cuantos expedientes se tramiten en la Consejería sobre cuestiones de legalidad y en relación con la actuación, funcionamiento y seguimiento de fundaciones y otras entidades adscritas a la Consejería cuando sea requerido por la persona

titular de la Secretaría General; emisión de informes jurídicos en todos aquellos expedientes en que se así se prevea por el ordenamiento jurídico, y en especial, contratación pública, convenios administrativos, bases y convocatorias de subvenciones y expedientes sometidos a la legislación de patrimonio; emisión de informes sobre modificaciones contractuales, pliegos de contratos, encargos a medio propio, recursos especiales en materia de contratación, proyectos normativos de otras Consejerías remitidos a la Secretaría General para informe preceptivo, solicitudes de suspensión, así como de asesoramiento en relación con el análisis de reparos formulados por la Intervención y con el planteamiento de discrepancias; asesoramiento en la elaboración de anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones de carácter general que afecten a materias propias de la Consejería, incluyendo, específicamente, la elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal, realización de informes-propuestas en relación con las eventuales carencias legislativas y la subsanación de las deficiencias normativas que ocasionen problemas de interpretación y su aplicabilidad; ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas por la Secretaría General dentro del área de su competencia.

2.2. El Servicio de Administración General tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirigir la elaboración, seguimiento y evaluación de la memoria anual de la Consejería, estadísticas, proyectos de planes de actuación y programación de necesidades, circulares, instrucciones y propuestas de reforma encaminadas a la mejora del funcionamiento de los servicios, organización y métodos; dirigir el control de eficacia de las entidades integrantes del Sector Público Institucional autonómico adscritas a la Consejería; coordinación y supervisión de los expedientes de gestión de personal cuya competencia esté atribuida por norma especial a la Secretaría General o al Consejero; proponer, coordinar y supervisar la contratación de obras, servicios y suministros necesarios para el correcto funcionamiento de las dependencias administrativas de la Consejería, promoviendo la contratación precisa mediante la elaboración de memorias de necesidad, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares; dirigir la oficina de asistencia en materia de registro de la Consejería, así como, archivo de expedientes y documentos; dirección de la elaboración, modificación de estructuras y relaciones de puestos de trabajo; coordinación de la integración e implantación de la prevención de riesgos laborales en coordinación con el resto de unidades de la Consejería; control y mantenimiento del inventario de bienes patrimoniales de la Consejería; elaboración, seguimiento y control del presupuesto del Capítulo I, así como, confección de memorias y propuestas de modificaciones presupuestarias del Capítulo I (Personal); impulso y coordinación de la implantación de la Administración electrónica en las unidades dependientes de la Consejería, así como, la coordinación de la publicación de la información preceptiva en materia de transparencia en el ámbito de la Consejería; coordinación de la publicación de la información preceptiva en materia de transparencia en el ámbito de la Consejería ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas por la Secretaría General.

2.2.1. La Sección de Personal y Régimen Interior tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Apoyo en la tramitación de los Acuerdos de Consejo de Gobierno; gestión de los expedientes en materia de personal (entre ellos, la gestión e informe de expedientes de compatibilidad de los empleados públicos), subvenciones y convenios de la Consejería; confección y elaboración del anteproyecto de los Presupuestos de la Consejería correspondiente a gastos de personal (Capítulo I), así como, la gestión, control y el seguimiento de la ejecución de los mismos; gestión económica de expedientes de gasto en materia de personal (Capítulo I), incluyendo la elaboración y tramitación de memorias y propuestas de modificaciones presupuestarias; propuesta de elaboración de normalización de procedimientos y la propuesta de normalización de actos normativos, los procedimientos y normalización de documentos con especial atención a soportes informáticos, así como, la organización de los correspondientes métodos de trabajo, y adaptación de aplicaciones informáticas utilizadas en la tramitación de los expedientes en el ámbito de su competencia; elaboración, modificación de estructuras o relaciones de puestos de trabajo; coordinación de los servicios de ordenanzas, de limpieza, de mantenimiento de in-

muebles, etc..., así como dirigir la oficina de asistencia en materia de registro y la información al público; gestión y coordinación de la intendencia de la consejería y control y seguimiento del patrimonio, conservación de material; colaboración con el jefe de servicio en la tramitación de expedientes de índole económico de contratos de obras, servicios y suministros, relativo al régimen interno y servicios generales; elaboración de estudios, informes y datos estadísticos sobre materias de su competencia; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

2.3. El Servicio de Gestión Económico Presupuestaria tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y coordinación en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Consejería, tramitación de expedientes de modificación presupuestaria, expedientes de gasto de tramitación anticipada, así como de los expedientes de carácter plurianual y control de la ejecución presupuestaria; coordinación y elaboración del Plan estratégico de subvenciones, así como, gestión y control de los expedientes de subvenciones y ayudas; coordinación y elaboración de planes de contratación, diseño y organización de la gestión administrativa derivada de la contratación, incluyendo la coordinación y supervisión de la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares; elaboración y tramitación de expedientes de gasto de contratos, convenios, resoluciones de concesión de aportaciones dinerarias, transferencias y subvenciones nominativas, encomiendas de gestión administrativa y encargos a medio propio; coordinación de la publicación y/o remisión a los órganos procedentes de la información en materia de gestión económica, presupuestaria, contractual y relativa a subvenciones que resulte preceptiva según la normativa vigente; coordinar y asesorar las unidades de la Consejería, organismos y entidades en materia de gestión económico presupuestaria y de contratación, mediante la realización de estudios, informes y propuestas, así como asesoramiento en materia de gestión económica, administrativa y presupuestaria; análisis e impulso de la cofinanciación de actuaciones económicas de cualquier índole con otras Administraciones; elaboración de propuestas para el establecimiento de sistemas y procedimientos para la mejora en la gestión, la ejecución y control del gasto, así como implementación de procedimientos de mejora de la gestión; dirección, coordinación, organización y control de las unidades a su cargo; aquellas otras funciones que le encomiende la Secretaría General en el ámbito de su competencia.

2.3.1. La Sección de Gestión Económico Presupuestaria tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Diseño, asesoramiento, organización y tramitación de la gestión económico-administrativa relativa a contratos administrativos incluyendo la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas particulares, informes de valoración de ofertas, valoración de solvencia económica y financiera y detección de ofertas anormales; gestión, seguimiento y control de la tramitación económico-administrativa de los expedientes de gasto y propuestas de pago relativos a convenios, ayudas, subvenciones, aportaciones dinerarias, transferencias nominativas y encargos a medios propios; supervisión de la habilitación de pagos; organización de la aplicación y de los métodos de trabajo de la gestión económica y presupuestaria; elaboración, seguimiento, ejecución y control del Presupuesto de la Consejería incluyendo la tramitación de expedientes de modificación presupuestaria, expedientes de gasto de tramitación anticipada, así como de los expedientes de carácter plurianual; suministro de información y relaciones con la Intervención Delegada y otros órganos o entidades de control, así como al Tribunal de Cuentas, incluyendo análisis de los reparos, colaboración con el Jefe de Servicio en el planteamiento de las discrepancias, análisis de la problemática contable relacionada con la gestión, etc...; participación en la elaboración del plan estratégico de subvenciones y del plan de contratación de la consejería; elaborar informes y estudios en materia económica, presupuestaria y contractual; colaborar con el jefe de servicio en el seguimiento y asesoramiento a los organismos y entidades en materia de gestión económico-presupuestaria y contratación; y aquellas otras tareas que le sean encomendadas dentro de la materia de su competencia.

Artículo 3.- Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

La Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

I) Órgano directivo:

3.1. Subdirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

II) Unidades administrativas:

3.0.0.0.1. Negociado de Asuntos Generales.

3.0.1. Servicio de Ordenación Social.

3.0.1.1. Sección de Ordenación Social.

3.0.1.2. Sección de Ordenación Normativa.

3.0.2. Servicio de Planificación y Evaluación Social.

3.0.2.1. Sección de Programación Social.

3.0.2.2. Sección de Estadística, Estudios y Sistemas de Información.

3.0.3. Servicio de Inspección y Calidad de Servicios Sociales.

3.0.3.1. Sección de Inspección y Procedimiento Sancionador.

3.0.3.2. Sección de Acreditación y Calidad.

La Dirección General de Inclusión Social, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) La planificación, la dirección, coordinación y la elaboración normativa en materia de actuaciones destinadas a la protección social y a la prestación de servicios sociales, en particular cuando su gestión corresponda al Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

b) El fomento de la investigación y la elaboración de publicaciones, estudios e informes en materias propias de la Dirección General.

c) La dirección y establecimiento de criterios generales en materia de indicadores, estadísticas y sistemas de información en materias propias de la Dirección General.

d) La elaboración de programas de mejora de la calidad en materias propias de la Dirección General.

e) La autorización, acreditación, evaluación, inspección y registro de entidades, centros y servicios sociales.

f) El fomento y desarrollo de programas sociales dirigidos a población vulnerable y complementarios de los servicios sociales normalizados, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la consejería y a distintas administraciones públicas.

g) El establecimiento de las relaciones y cauces de participación con asociaciones, fundaciones y otros entes y organismos públicos y privados, que tengan entre sus fines el desarrollo de proyectos sociales en materias propias de la dirección general.

h) El establecimiento de políticas de continuidad asistencial de carácter social.

i) La adopción de medidas para fomentar el respeto a la orientación sexual, la identidad sexual o la identidad de género entre las personas usuarias de los servicios sociales.

j) El impulso de políticas públicas para luchar contra la soledad no deseada.

k) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que le atribuya la normativa vigente.

Las competencias de la Subdirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada son las establecidas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás disposiciones legales y reglamentarias. Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) Coordinación y apoyo en la dirección y gestión de los servicios de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

b) Estrategia y Planificación de las Políticas en materias propias de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

c) Impulso, análisis, coordinación y seguimiento de los Planes, Estrategias y programas de actuación en materias propias de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

d) La participación en los órganos colegiados nacionales y autonómicos en materias propias de la Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.

e) Las demás competencias que pueda encomendarle la persona titular de la Dirección General.

3.0.1. El Servicio de Ordenación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Planificación y ejecución, bajo la supervisión del titular de la Dirección General, de la política de la Consejería en materia de ordenación, tanto normativa como de los recursos y dispositivos necesarios para la implantación del Sistema Público de Servicios Sociales; la representación de la Consejería en los órganos colegiados nacionales en materia de ordenación social y la coordinación en dicha materia con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas; la preparación de circulares e instrucciones en materia de ordenación social que emanen del titular de la Dirección General; la ordenación de los recursos sociales de la Comunidad Autónoma, particularmente mediante la elaboración y actualización del Mapa de Servicios Sociales de Cantabria; la realización de estudios previos a la elaboración de disposiciones normativas en las materias competencia de la Dirección General; la elaboración de proyectos normativos y convencionales en el ámbito de la ordenación de los servicios sociales; el apoyo en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General y tramitación de documentación económica; apoyo técnico en la configuración y gestión del sistema de subvenciones y ayudas a entidades públicas y privadas; el seguimiento de la tramitación relativa a la gestión de personal (vacaciones, horario, etc.), así como, la programación de actividades y acciones del personal, la coordinación del trabajo que debe realizarse, así como su supervisión; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.1.1. La Sección de Ordenación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Identificación en colaboración con el personal, de las necesidades de los Servicios Sociales, estudiar la incidencia y prevalencia de los problemas sociales en Cantabria y analizar la población usuaria de los Servicios Sociales en Cantabria; diseño, elaboración y puesta en marcha de los modelos operativos de Servicios Sociales y vertebración del Mapa de Servicios Sociales en Cantabria; elaborar propuesta de estrategias de intervención fijando procedimientos, protocolos, objetivos y plazos de ejecución; colaboración en el diseño de planes de ordenación de los Servicios Sociales; evaluación y seguimiento del cumplimiento de normativa de ordenación de

Servicios Sociales en Cantabria; la gestión, seguimiento, control y apoyo técnico de subvenciones y ayudas a entidades públicas y privadas; la coordinación con la Administración del Estado, Entes locales, ONGs y otras Entidades públicas y privadas; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia, así como, la memoria anual de la Sección; colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones del personal y de la Sección identificando desviaciones y proponiendo la aplicación de medidas correctoras así como, colaborar en la evaluación de rendimientos y actividad de la misma; elaborar programas operativos de trabajo del personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo y cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.1.2. La Sección de Ordenación Normativa tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Colaboración en la elaboración y tramitación de actos y disposiciones de carácter general, de las bases y convocatorias de subvenciones y ayudas públicas y de convenios con otras Administraciones y Entidades de Servicios Sociales; colaborar en la fijación de objetivos y plazos de ejecución en el desarrollo de la normativa reguladora de los servicios sociales; colaboración en el diseño de planes de ordenación de los Servicios Sociales; realización de estudios previos y recopilación normativa comparada a efectos de la elaboración de proyectos normativos; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; elaborar programas operativos de trabajo personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo; identificar desviaciones y proponer la aplicación de medidas correctoras; elaborar la memoria anual de la Sección; colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones del personal y de la Sección, así como en la evaluación de rendimientos y actividad de la misma; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2. El Servicio de Planificación y Evaluación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Planificación y ejecución, bajo la supervisión del titular de la Dirección General, de la política de la Consejería en materia de planificación y evaluación social mediante la definición de los objetivos o metas del Sistema Público de Servicios Sociales, el establecimiento de una estrategia general para alcanzar esas metas y de desarrollo de los planes y programas y la evaluación de los programas, centros y servicios sociales; la representación de la Consejería en los órganos colegiados nacionales en materia de planificación y evaluación social y coordinación en dicha materia con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas; la preparación de las actuaciones, circulares e instrucciones en materia de planificación y evaluación social que emanen de los titulares de la Consejería y de la Dirección General en relación con el Consejo de Gobierno o con el Parlamento de Cantabria; la organización y coordinación de los sistemas de información y la elaboración, análisis y difusión de estudios y estadísticas en colaboración con el resto de Servicios de la Dirección General y los demás Centros Directivos de la Consejería; la planificación general de los servicios sociales de Cantabria en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General, los demás centros directivos de la Consejería y otros órganos competentes del Gobierno de Cantabria; la evaluación continua de los programas, centros y servicios sociales, colaborando con el resto de servicios de la Dirección General y demás centros directivos de la Consejería en el desarrollo de programas de mejora de la calidad, la creación de estándares de calidad y la definición de sistemas o procesos para el seguimiento de su realización y evaluación; la coordinación de los programas en materia de familia y voluntariado, su implementación y seguimiento, en colaboración con otros órganos competentes del Gobierno de Cantabria; la planificación, coordinación y organización de las actividades formativas en materia de servicios sociales en colaboración con el resto de servicios de la Dirección General y los demás centros directivos de la Consejería; la organización, dirección y control del archivo y de las publicaciones de la Dirección General; la realización de estudios previos a la propuesta de elaboración de proyectos en materias competencia de la Dirección General; el apoyo en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, la elevación de propuestas de gasto razonadas y la conformación de la facturación ordinaria del servicio; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro de las áreas funcionales de su competencia".

3.0.2.1. La Sección de Programación Social tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Identificar demandas y necesidades sociales en el ámbito de los Servicios Sociales; elaborar y realizar el seguimiento de planes estratégicos y sectoriales en coordinación con los demás servicios de la Dirección General y otros órganos competentes del Gobierno de Cantabria, así como, realizar la coordinación y seguimiento de los planes realizados en colaboración con la Administración General del Estado y/o de la Unión Europea; asesorar técnicamente en materia de planificación social a entidades públicas y privadas prestadoras de servicios sociales; colaboración en el diseño y elaboración de modelos de atención en servicios sociales; colaboración con los otros órganos y unidades en la elaboración de protocolos, programas y planes de actuación de los servicios sociales; realizar estudios sobre organización administrativa y racionalización del trabajo en materia de programación social; así como, la emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; colaboración en funciones docentes del Servicio; proponer sistemas de trabajo, normas y procedimientos y programar actividades de la Sección, elaborar programas operativos de trabajo del personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo, así como, colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones de la Sección y del personal; identificar desviaciones y proponer la aplicación de medidas correctoras; colaborar en la evaluación de rendimientos y actividad de la Sección y elaborar la memoria anual de la Sección; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.0.2.2. La Sección de Estadística, Estudios y Sistemas de Información, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Organizar y coordinar los sistemas de recogida de información en colaboración con otros órganos y unidades administrativas; coordinar la elaboración, análisis y difusión de estudios, datos estadísticos y documentación en materia de servicios sociales, así como, definir y mantener el sistema estadístico en el ámbito de los Servicios Sociales; coordinar la elaboración, realización y seguimiento de proyectos de investigación; la gestión del archivo de expedientes y documentos administrativos de la Dirección General, gestionar los materiales documentales y bibliográficos de la Dirección General, así como, coordinar las publicaciones de la Dirección General, su depósito y distribución; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; colaboración en funciones docentes del Servicio; proponer sistemas de trabajo, normas y procedimientos y programar actividades de la Sección, elaborar programas operativos de trabajo del personal de su Sección distribuyendo cargas de trabajo, así como, colaborar en la supervisión y evaluación de actividades y acciones de la Sección y del personal; identificar desviaciones y proponer la aplicación de medidas correctoras; colaborar en la evaluación de rendimientos y actividad de la Sección; elaborar la memoria anual de la Sección; cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del área funcional de su competencia.

3.0.3. El Servicio de Inspección y Calidad de Servicios Sociales tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

3.0.3.1. La Sección de Inspección y Procedimiento Sancionador tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Participación en la elaboración de normativa en materia de Servicios Sociales; tramitación de los expedientes de autorización de Centros y Servicios Sociales; dirigir el desarrollo de la función inspectora; Instrucción y tramitación de expedientes sancionadores; emisión de informes técnicos sobre materia de su competencia; tramitación de tasas, ingresos y/o precios públicos; supervisar, controlar y gestionar el Registro Regional de Entidades y Centros de Servicios Sociales; inspección de Servicios y Centros de Servicios Sociales; tramitación de aplazamientos y/o fraccionamientos del pago de sanciones administrativas; participar en la elaboración del Plan de Inspección, memoria anual de la Sección, así como cualesquiera otros planes y programas en materia de servicios sociales.

3.0.3.2. La Sección de Acreditación y Calidad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinar la evaluación de los programas que en materia de servicios sociales se llevan a cabo por la Consejería y de los Centros y Servicios Sociales públicos y privados; realizar estudios de evaluación de los servicios prestados en Centros de servicios sociales públicos y privados; elaboración de objetivos y determinación del plazo en materia de evaluación y calidad de servicios sociales; promoción y seguimiento de actuaciones, en el ámbito de los Servicios Sociales, para mejorar la calidad de los servicios que se prestan; tramitar los procedimientos de acreditación de Centros y Servicios Sociales; asesorar técnicamente en materias de evaluación y calidad a entidades públicas y privadas prestadoras de servicios sociales; realizar estudios sobre organización administrativa y racionalización del trabajo en materia de evaluación y calidad de los servicios sociales; colaborar con otros órganos y unidades en la elaboración de programas de mejora de la calidad de los servicios sociales; elaboración de protocolos, programas y registros de los centros de servicios sociales públicos y privados; proponer sistemas de trabajo, normas y procedimientos; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 4.- Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

La Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

4.0.1. Servicio de Juventud.

4.0.1.0.1. Negociado de Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades de Prestación de Servicios a la Juventud.

4.0.1.0.0.1. Centro Laboral Instalaciones Juveniles.

4.0.1.0.0.2. Albergue "Gerardo Diego" (Solórzano).

4.0.1.0.0.3. Albergue "Cantabria" (Brañavieja).

4.0.1.1. Sección de Programas y Formación.

4.0.1.1.1. Negociado del Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil.

4.0.1.2. Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles.

4.0.1.2.1. Negociado de Seguimiento de Actividades.

4.0.1.3. Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa.

4.0.1.3.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

4.0.2. Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

4.0.2.0.1. Negociado de Registro de Organizaciones no Gubernamentales y Actividad Voluntaria.

4.0.2.0.2. Negociado de Migración.

4.0.2.1. Sección de Cooperación al Desarrollo.

4.0.2.1.1. Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo.

4.0.2.2. Sección de Voluntariado.

La Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

- a) La coordinación de las políticas integrales de juventud de la Administración de la Comunidad Autónoma.
- b) El fomento y promoción de actividades juveniles.
- c) La prestación de servicios de información para la juventud y la gestión de programas que permitan el desarrollo integral de los jóvenes y fomento del asociacionismo juvenil.
- d) La gestión de ayudas y subvenciones para fomentar actuaciones destinadas a la juventud.
- e) El registro de asociaciones juveniles y de entidades prestadoras de servicios a la juventud.
- f) La autorización de campamentos y acampadas juveniles.
- g) El reconocimiento de Escuelas de Tiempo Libre para educadores para la juventud.
- h) El ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma en relación con la configuración de las políticas de cooperación al desarrollo.
- i) La gestión de ayudas y subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo de países empobrecidos.
- j) El fomento de voluntariado social, cultural, deportivo y de cualquier índole.
- k) La planificación estratégica en materia de cooperación para el desarrollo en colaboración con los países destinatarios de esta ayuda, en el marco de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma y dentro de los principios de unidad de acción en el exterior, eficiencia y coordinación con otras administraciones públicas.
- l) La ejecución y gestión de los programas específicos de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, en materia de voluntariado.
- m) La planificación y coordinación general de las políticas públicas en materia de acción voluntaria organizada, así como la coordinación de los programas de voluntariado de las distintas Consejerías.
- n) La representación de la Administración de la Comunidad Autónoma en todas las acciones de voluntariado.
- o) La promoción del voluntariado, organización de campañas de información y la divulgación de las actividades de las entidades que desarrollan programas de acción voluntaria.
- p) El fomento de asociacionismo juvenil del colectivo LGTBI.
- q) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que le atribuya la normativa vigente.

4.0.1. El Servicio de Juventud tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

El diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan Joven y de cuantos proyectos y actividades se le encomienden en materia de juventud; el impulso del desarrollo de actividades del Consejo de la Juventud de Cantabria; la coordinación y ejecución de las políticas nacionales y europeas en materia de juventud con el Instituto de la Juventud (INJUVE); la elaboración, seguimiento y control del programa presupuestario del servicio; la elaboración de normativa, convenios, conciertos y contratos en materia de juventud; la dirección y coordinación de los centros adscritos a la Dirección General y de su personal; la planificación, gestión y mantenimiento de la red de instalaciones y centros de Juventud; la elaboración de informes y estudios, así como la gestión y mantenimiento de bases de datos documentales y bibliográficas que faciliten el asesoramiento en materia de juventud, así como, para la preparación de las comparecencias, interpelaciones, preguntas y demás requerimientos parlamentarios; la gestión de becas, ayudas y subvenciones, así como el control de su correcta utilización y jus-

tificación de los gastos; ejercer cuantas otras, funciones de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control le sean encomendadas por el órgano directivo de la Dirección General.

4.0.1.1. La Sección de Programas y Formación tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación en la tramitación, seguimiento y control de ayudas y subvenciones; la participación en foros y proyectos interdepartamentales para evaluar el impacto de las políticas públicas a través de las cuales se materializa la acción de Gobierno; elaboración de memorias justificativas, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades de su ámbito, así como, el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato; tramitación y seguimiento de programas de la Comisión Interdepartamental de Juventud; propuesta de programas juveniles y coordinación con programas nacionales e internacionales incluyendo los previstos en el Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre y de la Red de información y documentación; diseño y coordinación de la gestión de campañas informativas en materia de juventud; tramitación de expedientes de inscripción de asociaciones juveniles, entidades de prestación de servicios a la juventud, subvenciones y seguimiento de proyectos; coordinación de programas del Consejo de la Juventud de Cantabria y de las oficinas y puntos de información juvenil; coordinación de la gestión del "Carnet Joven"; coordinación y gestión administrativa del Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades prestadoras de servicios a la juventud; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.0.1.2. La Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Tramitación, seguimiento y control de justificación de ayudas y subvenciones; elaboración de memorias justificativas, pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades de su ámbito, así como, el seguimiento del cumplimiento del objeto del contrato; la participación en foros y proyectos interdepartamentales para evaluar el impacto de las políticas públicas a través de las cuales se materializa la acción de Gobierno; la gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y evaluación de las medidas en las que se concreta la política de juventud; la ejecución de programas de actividades organizadas por la Consejería; coordinar la ejecución de los acuerdos del Consejo de Juventud que afecten a su ámbito de actuación; registro y mantenimiento de instalaciones incluyendo las reservas de estancias y actividades en las mismas; seguimiento de actividades y ocupación de instalaciones en cuanto a estadísticas; elaboración de propuestas encomendadas a organizaciones o dotaciones para servir a la política de juventud; la ejecución, autorización y seguimiento de permisos de acampadas, Escuelas de Tiempo Libre e instalaciones juveniles; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.0.1.3. La Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar las propuestas de presupuestos de los programas de gasto en materia de juventud, seguimiento de su ejecución presupuestaria y tramitación de modificaciones presupuestarias; gestión administrativa derivada de la contratación y gestión de trámites administrativos en relación con las mesas de contratación, adjudicación y ejecución de contratos; elaboración del Plan de Inspecciones en materia de juventud y dirección del desarrollo de la función inspectora; impulso e instrucción de expedientes sancionadores en materia de juventud; redacción y tramitación de convenios, conciertos, encargos y encomiendas; control y seguimiento de los asuntos de personal de la Dirección General en el área de juventud; coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones en materia de juventud; coordinar la gestión administrativa relativa a revocaciones y/o reintegros de subvenciones, sanciones, tasas, ingresos y precios públicos; colaborar en la elaboración y tramitación de dis-

posiciones de carácter general, bases reguladoras y convocatorias de subvenciones en materia de juventud; emisión de informes en expedientes administrativos y recursos administrativos; cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.0.2. La Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, con rango de servicio, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y supervisión técnica y administrativa, así como la coordinación y control de las unidades orgánicas que integran la oficina; la propuesta, y elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo del Gobierno de Cantabria y del Plan de Voluntariado de Cantabria; la tramitación, seguimiento, control y evaluación de los expedientes de subvenciones, gasto y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de ayuda de cooperación al desarrollo y de acción del voluntariado; ejercer la secretaría de los órganos consultivos y participación que en estas materias prevé la legislación autonómica y ocuparse de las relaciones con sus integrantes; propuesta, planificación, elaboración y desarrollo de procedimientos y programas, así como la elaboración de normativa en materia de cooperación al desarrollo y voluntariado; seguimiento y coordinación de las políticas de cooperación al desarrollo, voluntariado y del Plan de Ciudadanía e integración del Gobierno de España en Cantabria, con participación en los foros de coordinación autonómicos, nacionales e internacionales; la elaboración y gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y control de las medidas de financiación en las que se concrete la política de cooperación al desarrollo y de voluntariado el fomento de la conciencia ciudadana y de las actitudes proactivas de la sociedad en relación con el desarrollo sostenible, la cooperación al desarrollo y la actividad del voluntariado impulsando las relaciones de colaboración con colectivos sociales, organizaciones no gubernamentales y Entidades públicas y privadas para la realización de proyectos; la colaboración en la definición de las necesidades y prioridades presupuestarias para la ejecución de la política de cooperación al desarrollo y de voluntariado, contribuyendo bajo la dirección del titular de la Dirección General y de la Secretaría General a la elaboración de los programas presupuestarios de la Consejería; ejercer cuantas otras funciones de asesoramiento, estudio, propuesta, informe, coordinación, gestión y control le sean encomendadas por el órgano directivo de la Dirección General.

4.0.2.1. La Sección de Cooperación al Desarrollo tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y control del personal que, en su caso, se le asigne para la ejecución de sus tareas; Redacción de informes y estudios vinculados a la actividad de cooperación al desarrollo; participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo del Gobierno de Cantabria; supervisar la tramitación, seguimiento y evaluación de los expedientes de subvenciones, gasto y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de ayuda de cooperación al desarrollo; planificar, elaborar, y desarrollar procedimientos y programas en materia de cooperación al desarrollo; seguimiento de las políticas de cooperación al desarrollo, con participación en los foros de coordinación autonómicos, nacionales e internacionales; elaboración de normativa en materia de cooperación al desarrollo, así como a la redacción de bases y órdenes de convocatoria de subvenciones; planificación de las actividades destinadas a la sensibilización y fomento de cooperación al desarrollo; ejercer cuantas otras funciones de estudio, informe, coordinación, gestión y control le sean encomendadas.

4.0.2.2. La Sección de Voluntariado tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y control del personal que, en su caso, se le asigne para la ejecución de sus tareas; participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Voluntariado de Cantabria; redacción de informes y estudios vinculados a la actividad de voluntariado; tramitación, seguimiento y evaluación de los expedientes de subvenciones, gasto y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de voluntariado; planificar, elaborar y desarrollar procedimientos y programas en materia de voluntariado; seguimiento de las políticas de fo-

mento del voluntariado, con participación en los foros de coordinación autonómicos, naciones e internacionales; gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y control de las medidas de financiación en las que se concrete la política de fomento del voluntariado; elaboración de normativa en materia de voluntariado, así como a la redacción de bases y órdenes de convocatoria de subvenciones; coordinación y control de actividades destinadas a la sensibilización y fomento del voluntariado; ejercer cuantas otras funciones le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 5.- Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

La Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad, para el desarrollo de sus funciones, se estructura en las siguientes unidades:

5.0.1. Servicio de Igualdad.

5.0.1.1. Sección de Gestión de Programas de Igualdad.

5.0.1.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Documentación.

5.0.1.2. Sección de Fomento de la Igualdad.

5.0.1.2.1. Negociado de Ayudas y Subvenciones.

5.0.1.2.2. Negociado de Gestión Administrativa.

5.0.2. Servicio de Violencia de Género.

5.0.2.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.

5.0.2.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Gestión Administrativa.

5.0.2.1.2. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.

5.0.2.2. Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento.

5.0.2.2.1. Negociado de Punto de Coordinación de Órdenes de Protección.

La Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

La Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias. Específicamente, le corresponderán las siguientes competencias:

a) El ejercicio de las competencias que tiene atribuidas la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de promoción de igualdad de la mujer, y, en especial, la potenciación de la política de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

b) La realización de actuaciones de promoción de la mujer y de apoyo al movimiento asociativo de mujeres y, el apoyo y gestión de centros para la mujer.

c) La coordinación de todas las actividades destinadas a la mujer desde las diferentes Consejerías.

d) La realización de informes y estudios, así como el análisis y la producción de datos para su uso estadístico, en las materias que afecten a la igualdad de trato y la no discriminación.

e) El diseño, desarrollo y la realización de actividades en materia de información, formación y sensibilización social para la promoción de la igualdad de trato y la no discriminación de las personas, así como cuantas otras sean necesarias, sin perjuicio de las competencias en formación atribuidas a otras Consejerías y entidades públicas.

f) El impulso de las medidas para garantizar los derechos de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI, su protección desde una perspectiva integral y su progresiva integración social.

g) El impulso y coordinación transversalmente de las actuaciones del Gobierno de Cantabria en las materias que garanticen la igualdad de trato y de oportunidades y de la prohibición de la discriminación de las personas que integran el colectivo LGTBI.

h) La realización de campañas que contribuyan a la erradicación de la discriminación por orientación sexual, identidad sexual o identidad de género y la erradicación de la LGTBIfobia.

i) La adopción de medidas que favorezcan la inclusión social y la visibilidad de las personas del colectivo LGTBI.

j) La formación, asesoramiento especializado y apoyo a las personas del colectivo LGTBI.

k) La coordinación de las actuaciones que en materia de conciliación tengan carácter transversal en cualquier ámbito de intervención sobre las acciones de conciliación, proponiendo y evaluando las decisiones que se desarrollen en Cantabria.

l) El estudio de la evolución e impacto de las políticas de conciliación como herramienta del cambio social.

m) La elaboración de propuestas de actuación en materia de promoción, apoyo y protección a la familia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la excepción de las referentes a los servicios sociales cuya gestión corresponda al Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

n) La promoción del asociacionismo de apoyo al ámbito familiar, así como el asesoramiento a las entidades de dicho sector social.

o) El impulso de la investigación, así como el desarrollo de acciones informativas, educativas, divulgativas o de cualquier otra índole dirigidas a un mejor conocimiento de la situación y de los problemas de la infancia, la adolescencia, la familia y la natalidad en la Comunidad de Cantabria.

p) Impulso de políticas de protección a la infancia y a la familia desde criterios de igualdad, solidaridad y defensa del interés superior del menor, con excepción de las referentes a la atención a situaciones de riesgo y de desprotección cuya gestión corresponda a las entidades competentes en materia de protección de la infancia y la adolescencia.

q) El diseño y ejecución de políticas de conciliación de la vida familiar y laboral para la mejora de la calidad de vida de las familias, así como la planificación y ejecución de políticas que favorezcan la igualdad y corresponsabilidad dentro del entorno familiar.

r) La propuesta a la Consejería competente en materia fiscal de adopción de medidas fiscales de apoyo a la familia en relación con la natalidad, la adopción y los gastos extraordinarios por hijos e hijas.

s) La coordinación de su actividad con la de otros órganos implicados en la atención de la infancia, la adolescencia, la familia y la natalidad, así como la promoción de actuaciones sectoriales de coordinación con otras administraciones públicas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la consejería.

t) La asistencia y acogimiento a las víctimas de violencia de género, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

u) El impulso, fomento de la colaboración y seguimiento de las actuaciones de formación general e investigación en materia relacionada con la violencia de género en el ámbito competencial de esta Consejería.

v) El diseño y elaboración de un sistema de información permanente actualizado que permita la recogida, análisis y difusión de datos relativos a la violencia contra las mujeres, al objeto de permitir el adecuado conocimiento de la situación y la evaluación y el grado de efectividad de las medidas implantadas.

w) El fomento de la formación, la capacitación y el desarrollo de competencias profesionales de aquellos colectivos que trabajan en los procesos y protocolos relacionados con la prevención, información, atención y protección a las víctimas de violencia contra la mujer, sin perjuicio de las competencias en formación atribuidas a otras Consejerías y entidades públicas.

x) La gestión del Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

y) La dirección y coordinación de las políticas de integración de las personas inmigrantes en la Comunidad de Cantabria

z) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que le atribuya la normativa vigente.

5.0.1. El Servicio de Igualdad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y supervisión técnica administrativa, así como, la coordinación y control de las unidades orgánicas que integran el servicio; elaboración de informes, estudios y memorias en el ámbito competencial del servicio dentro de los cuales se encontrarían, aquellos necesarios para la preparación de las comparecencias, interpelaciones, preguntas y demás requerimientos parlamentarios a los que deba atender la consejería, aquellos que permitan conocer las necesidades y demandas en Cantabria, así como, aquellos que faciliten el asesoramiento y la coordinación para la formulación de la política de la consejería, entre otros, siempre dentro del ámbito competencial del servicio; diseño, coordinación, seguimiento y evaluación de estrategias, planes, programas y actuaciones, que se desarrollen en el servicio, así como los proyectos interdepartamentales y transversales de políticas públicas que se implementen en el Gobierno de Cantabria, en el ámbito competencial del servicio, incluyendo la publicación y difusión de los mismos; seguimiento y control presupuestario de los programas propios del Servicio; la gestión de becas, ayudas y subvenciones, así como el control de su correcta utilización y justificación de gastos dentro del ámbito competencial del servicio; la elaboración, de normativa, convenios, conciertos y contratos en materia del ámbito competencial del servicio; coordinación con otras unidades y profesionales de otras instituciones en el ámbito competencial del servicio, pudiendo ejercer, en su caso, la representación de la dirección general; formación al personal del Gobierno de Cantabria en cualquiera de las áreas competenciales del servicio; gestión y utilización de las bases de datos, herramientas y aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes correspondientes a su ámbito de actuación, así como para el ejercicio de sus funciones; apoyo técnico y administrativo a la persona titular de la dirección general de la que depende, para la elaboración y gestión de bases de datos y demás instrumentos técnicos que permitan el desarrollo de la función de coordinación de la acción del Gobierno de Cantabria que tiene encomendada la consejería, así como como cualquier otra función de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control que le sea encomendada por la persona titular de la dirección general dentro del ámbito competencial que corresponde al servicio.

5.0.1.1. La Sección de Gestión de Programas de Igualdad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación del personal, que, en su caso, se le asigne para la ejecución de las tareas; coordinación con personal de otras consejerías y con el personal del servicio en el apoyo a las distintas consejerías para el desarrollo de la incorporación de la perspectiva de género, la transversalidad de género, así como cualquier otra materia del ámbito competencial del servicio, en las políticas públicas implementadas por las mismas, a través de los distintos planes,

estrategias y programas, dentro de los cuales se incluiría el presupuesto anual, así como su seguimiento y evaluación, siendo de especial relevancia el fomento de un uso no sexista del lenguaje y la imagen en cualquier documento y/o publicidad institucional, para el cumplimiento de la normativa en las materias competencia del servicio; colaborar en el diseño, gestión, seguimiento y evaluación de estrategias, planes, programas y actuaciones, que se desarrollen en el servicio en el ámbito de sus competencias; colaboración en la elaboración de contratos, convenios, conciertos, subvenciones, ayudas, informes, estudios, memorias y normativa en el ámbito competencial del servicio, así como su seguimiento; ejecución y control del presupuesto de los programas del servicio; actuar como secretario/a de cualquiera de los órganos colegiados dependientes de la dirección general que desarrollen cualquiera de las competencias de su servicio; gestión de los procedimientos administrativos relativos a subvenciones, contratos, registros, así como cualquier otro procedimiento en el ámbito competencial del servicio en todas sus fases, incluyendo el seguimiento y control de la justificación de los correspondientes expedientes de gasto (subvenciones, contratos, ayudas, fondos, etc.); formación al personal del Gobierno de Cantabria en cualquiera de las áreas competenciales del servicio; Gestión y utilización de las bases de datos, herramientas y aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes correspondientes su ámbito de actuación; colaboración en cualesquiera otra de las tareas de apoyo o que le sean encomendadas dentro de sus áreas funcionales en los trabajos que corresponden al servicio.

5.0.1.2. La Sección de Fomento de la Igualdad tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Elaborar las propuestas de presupuestos competencia del Servicio, seguimiento de su ejecución presupuestaria y tramitación de modificaciones presupuestarias; Gestión administrativa derivada de la contratación y gestión de trámites administrativos en relación con las mesas de contratación, adjudicación y ejecución de contratos; Elaboración del Plan de Inspecciones que compete a la Dirección General y dirección del desarrollo de la función inspectora; Impulso e instrucción de expedientes sancionadores competencia de la Dirección General; Redacción y tramitación de convenios, conciertos, encargos, y encomiendas; Control y seguimiento de los asuntos de personal de la Dirección General en el área de igualdad; Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones en materia de igualdad; Coordinar la gestión administrativa relativa a revocaciones y/o reintegros de subvenciones, sanciones; tasas, ingresos y precios públicos; Colaborar en la redacción de anteproyectos de disposiciones generales, bases reguladoras y convocatorias de subvenciones en materia de igualdad; Emisión de informes en expedientes administrativos y recursos administrativos; Cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

5.0.2. El Servicio de Violencia de Género, tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Dirección y supervisión técnica administrativa, así como la coordinación y control de las unidades orgánicas que integran el Servicio; impulso y coordinación de actividades de sensibilización, prevención, protección, atención y erradicación de la violencia de género, incluyendo la publicación y difusión de materiales, programas de actuaciones y actividades; elaboración de informes, estudios y memorias en materia de violencia de género y, en particular, elaboración del informe anual del Parlamento de Cantabria sobre la Violencia de Género en la Comunidad Autónoma de Cantabria; supervisión y control del sistema de asistencia y acogimiento a las víctimas de violencia de género de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: acogimiento residencial y Centro de Información y Atención Integral a víctimas de violencia de género; la gestión de las subvenciones destinadas a las corporaciones locales y las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades dirigidas a impulsar proyectos en materia de violencia de género, así como las subvenciones destinadas directamente a las víctimas; la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Consejería en los programas propios del Servicio, así como, el seguimiento y control presupuestario de los programas propios del Servicio; la elaboración, en colaboración con la Asesoría Jurídica, de normativa en materia de violencia de género, así como, la elaboración de convenios, conciertos y contratos; utilización a

nivel de usuario de las bases de datos, herramientas y aplicaciones informáticas para la tramitación de expedientes correspondientes a su ámbito de actuación; apoyo al órgano directivo en la formalización y actualización de acuerdos interinstitucionales de coordinación entre las diversas instancias y Administraciones públicas en materia de violencia de género, así como, la coordinación con otras unidades y profesionales de otras instituciones con competencias en materia de violencia de género; ejercer cuantas otras funciones de asesoramiento, estudio, dirección, coordinación, gestión y control le sean encomendados por la Dirección General.

5.0.2.1. La Sección de Gestión Económica y Administrativa tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación del personal, que en su caso, se le asigne para la ejecución de las tareas, asesoramiento técnico e información a las Consejerías en cuestiones relacionadas con la normativa en materia de igualdad de oportunidades y violencia de género; seguimiento de la normativa en materia de igualdad de oportunidades y violencia de género; elaboración de informes y memorias necesarias sobre igualdad de oportunidades y violencia de género; colaboración en la elaboración de contratos, convenios, conciertos, subvenciones y ayudas; seguimiento y control de la justificación de los expedientes de gasto (subvenciones y/o ayudas...); apoyo administrativo a las restantes unidades del servicio para la ejecución de sus funciones y tareas; utilización al nivel de usuario de las aplicaciones informáticas para la tramitación de los expedientes correspondientes a su ámbito de actuación; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

5.0.2.2. La Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento tiene encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

Coordinación de los recursos y personal asignado para la ejecución de las tareas; supervisión y seguimiento de la actividad, recursos y servicios del Sistema de Asistencia y Acogimiento a las víctimas de violencia de género de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de la atención y las situaciones de las mujeres dentro del Sistema; tramitación de expedientes de traslado de víctimas de violencia de género entre Comunidades Autónomas, así como derivación a otros recursos, y acogida a víctimas provenientes de aquellos; colaboración en la elaboración de informes y estudios en materia de violencia de género; coordinación con otras unidades y profesionales de otras instituciones con competencias en materia de violencia de género, y en particular, la coordinación con los servicios sociales dependientes de las Administraciones locales en las actuaciones que cada una desarrolle dentro del ámbito de su competencia; evaluación y seguimiento de los convenios, contratos, planes, programas y otros instrumentos, propios o interadministrativos, dirigidos a la actuación contra todas las formas de violencia contra las mujeres; supervisión de la actividad del Punto de Coordinación de las Órdenes de Protección (PCOP) como canal de notificación de las resoluciones judiciales relativas a las órdenes de protección; utilización al nivel de usuario de las aplicaciones informáticas para la tramitación de los expedientes correspondientes a su ámbito de actuación; cualesquiera otras que se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Organigrama de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad

Las competencias y funciones a que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejera de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.
2. Secretaría General.
- 2.1. Asesoría Jurídica.
- 2.1.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.



- 2.2. Servicio de Administración General.
 - 2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.
 - 2.2.1.1. Negociado de Personal.
 - 2.2.1.2. Negociado de Asuntos Generales.
 - 2.2.1.3. Negociado de Información y Registro.
 - 2.3. Servicio de Gestión Económico Presupuestaria.
 - 2.3.1. Sección de Gestión Económico Presupuestaria.
 - 2.3.1.1. Negociado de Gestión Económico Presupuestaria.
 - 2.3.1.2. Negociado de Habilitación.
- 3. Dirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.
 - 3.1. Subdirección General de Dependencia, Atención Sociosanitaria y Soledad no deseada.
 - 3.0.0.0.1. Negociado de Asuntos Generales
 - 3.0.1. Servicio de Ordenación Social.
 - 3.0.1.1. Sección de Ordenación Social.
 - 3.0.1.2. Sección de Ordenación Normativa.
 - 3.0.2. Servicio de Planificación y Evaluación Social.
 - 3.0.2.1. Sección de Programación Social.
 - 3.0.2.2. Sección de Estadística, Estudios y Sistemas de Información.
 - 3.0.3. Servicio de Inspección y Calidad de Servicios Sociales.
 - 3.0.3.1. Sección de Inspección y Procedimiento Sancionador.
 - 3.0.3.2. Sección de Acreditación y Calidad.
- 4. Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.
 - 4.0.1. Servicio de Juventud.
 - 4.0.1.0.1. Negociado de Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades de Prestación de Servicios a la Juventud.
 - 4.0.1.0.0.1. Centro Laboral Instalaciones Juveniles.
 - 4.0.1.0.0.2. Albergue "Gerardo Diego" (Solórzano).
 - 4.0.1.0.0.3. Albergue "Cantabria" (Brañavieja).
 - 4.0.1.1. Sección de Programas y Formación.
 - 4.0.1.1.1. Negociado del Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil.
 - 4.0.1.1.2. Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles.
 - 4.0.1.1.2.1. Negociado de Seguimiento de Actividades.
 - 4.0.1.1.3. Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa.
 - 4.0.1.1.3.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.



- 4.0.2. Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.
 - 4.0.2.0.1. Negociado de Registro de Organizaciones no Gubernamentales y Actividad Voluntaria.
 - 4.0.2.0.2. Negociado de Migración.
 - 4.0.2.1. Sección de Cooperación al Desarrollo.
 - 4.0.2.1.1. Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo.
 - 4.0.2.2. Sección de Voluntariado.
- 5. Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.
 - 5.0.1. Servicio de Igualdad.
 - 5.0.1.1. Sección de Gestión de Programas de Igualdad.
 - 5.0.1.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Documentación.
 - 5.0.1.2. Sección de Fomento de la Igualdad.
 - 5.0.1.2.1. Negociado de Ayudas y Subvenciones.
 - 5.0.1.2.2. Negociado de Gestión Administrativa.
 - 5.0.2. Servicio de Violencia de Género.
 - 5.0.2.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.
 - 5.0.2.1.1. Negociado de Asuntos Generales y Gestión Administrativa.
 - 5.0.2.1.2. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.
 - 5.0.2.2. Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento.
 - 5.0.2.2.1. Negociado de Punto de Coordinación de Órdenes de Protección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Relaciones de Puestos de Trabajo

1. Se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

2. La presente modificación de la relación de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria; sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

CVE-2025-2407



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Parte específica del Plan de Prevención de la Administración
de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad para dictar resolución mediante la que se adapte el apartado "7.- Anexo RPT", a la estructura orgánica modificada en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de marzo de 2025.

La presidenta del Consejo de Gobierno

(PS art. 14 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre),

la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

CVE-2025-2407



ANEXO

SECRETARÍA GENERAL

Se modifica el puesto de trabajo nº 9514 “Auxiliar” suprime el Área Funcional 06 y añade el 13, resultando 04,13.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se modifica el puesto de trabajo nº 10154 “Coordinador de Uso de Nuevas Tecnologías y Transparencia” que añade el Área Funcional 14, resultando 02, 05 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 10155 “Técnico de Prevención de Riesgos Laborales” que añade el Área Funcional 12, resultando 05,12 y 14.

Se modifican los puestos de trabajo nº 8420 y 10158 “Agente de Información” que añaden el área funcional 14, resultando 03,13 y 14.

DIRECCIÓN GENERAL DE DEPENDENCIA, ATENCIÓN SOCIO SANITARIA Y SOLEDAD NO DESEADA

Se modifica el puesto de trabajo nº 10097 “Técnico Superior-Especializado” que suprime el Área Funcional 02, resultando 05,14.

SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CALIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

Se modifica el puesto de trabajo nº 6891 “Gestor de Programas de Calidad” que añade el Área Funcional 08, resultando 02, 08 y 14.

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD, COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

Se suprime el puesto de trabajo nº 10184 “Secretario/a Alto Cargo”.

Los puestos de trabajo nº 10123 “Técnico de Grado Medio”, 10127 “Técnico de Grado Medio”, 2000 “Administrativo”, 3595 “Auxiliar”, 2232 “Auxiliar” y 7437 “Auxiliar” pasan a depender del titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.



Se modifica el puesto de trabajo nº 6914 “Técnico Superior” que suprime el área funcional 11 y añade el 02, resultando 02,05 y pasa a depender del titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7693 “Auxiliar” que suprime el Área Funcional 14 y añade el 13, resultando 04,13 y pasa a depender del titular de la Dirección General de Juventud, Cooperación al Desarrollo y Voluntariado.

SERVICIO DE JUVENTUD

Se suprime el puesto de trabajo nº 7444 “Agente Auxiliar”.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Juventud, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Negociado de Registro de Asociaciones Juveniles y Entidades de Prestación de Servicios a la Juventud”; F; C1/C2; 18; 12.543,32; CA/CGAU; 03,13, 14; S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Programas y Formación, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Programas de Juventud”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02,12,14; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4294 “Jefe de Negociado de Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil” que pasa a depender del Jefe de Sección de Programas y Formación y añade el área funcional 14, resultando 03, 13 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3616 “Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles” que añade el Área Funcional 10, resultando 02,10 y 14.

Dependiendo del Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Instalaciones”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02,14,16; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3617 “Jefe de Negociado de Seguimiento de Actividades” que pasa a depender del Jefe de Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles y añade el área funcional 10, resultando 03, 10 y 14.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Juventud, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa”; F; A1/A2; 25; 15.989,44; CTS/CG; 02,10,14 S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Fomento y Verificación”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02,10,14; S; II; CM; GC.



Dependiendo del Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Inspector de instalaciones y actividades juveniles”; F; A2/C1; 21; 15.922,23; CG/CDYTM/CA; 02,08,14; S; III; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3618 “Jefe de Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales” que pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Ordenación Administrativa.

OFICINA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO

Se modifica el puesto de trabajo nº 7481 “Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo” que cambia su denominación por la de “Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado” y añade el área funcional 10, resultando 01,10 y14.

Dependiendo del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, se crea un puesto de trabajo denominado “Coordinador de estudios y programas en cooperación al desarrollo y voluntariado”; con la siguiente descripción: F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02, 05, 14; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9408 “Jefe de Negociado de Registro de Organizaciones No Gubernamentales” que cambia su denominación por la de “Jefe de Negociado de Registro de Organizaciones No Gubernamentales y Actividad Voluntaria”, pasa a depender del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado y añade el área funcional 14, resultando 03, 13 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9407 “Jefe de Negociado de Migración” que pasa a depender del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado y añade el área funcional 14, resultando 03, 13 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7697 “Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo” que añade el área funcional 10, resultando 02, 10 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8533 “Coordinador de Cooperación al Desarrollo” que pasa a depender del Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo y añade el área funcional 10, resultando 02, 10 y 14.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7696 “Jefe de Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo” que pasa a depender del Jefe de Sección de Cooperación al Desarrollo y añade el área funcional 10, resultando 03, 10 y 14.

Dependiendo del Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo y Voluntariado, se crea un puesto de trabajo denominado “Jefe de Sección de Voluntariado”, con la siguiente descripción: F; A1/A2; 25; 15.989,44; CTS/CG; 02, 05, 14; S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Voluntariado, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Coordinador de Actividad de Voluntariado”; F; A2/C1; 22; 14.587,60; CG/CA; 02, 13, 14; S; II; CM; GC.



Se suprime el puesto de trabajo nº 9405 “Jefe de Oficina de Planificación, Evaluación y Migración”.

Se suprime el puesto de trabajo nº 9406 “Gestor de Planificación”.

Se suprime el puesto de trabajo nº 9510 “Gestor de Proyectos de Cooperación al Desarrollo”.

DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

Se modifica el puesto de trabajo nº 7695 “Técnico Superior” que elimina la adscripción al Cuerpo Facultativo Superior, la Titulación académica en Derecho, cambia el área funcional 14 por la 02 y pasa a depender del titular de la Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad, resultando la siguiente descripción: F; A1; 23; 10.916,31; CTS; 02, 05; N; II; CM; GC.

Se modifican los puestos de trabajo nº 7150 “Técnico Superior” y nº 2025 y 3548 “Administrativo” que pasan a depender del titular de la Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

Se modifican los puestos de trabajo denominados nº 878, 2093 y 8411 “Auxiliar” que pasan a depender de la persona titular de la Dirección General de Inclusión Social, Familias e Igualdad.

SERVICIO DE IGUALDAD

Se modifica el puesto de trabajo nº 7691 “Jefe de Servicio de Igualdad” que elimina la adscripción al Cuerpo Facultativo Superior y la formación específica.

Se modifica el puesto de trabajo nº 10240 “Jefe de Sección de Gestión de Programas de Igualdad” que cambia las áreas funcionales 10 y 14 por la 05 y 12, resultando 02, 05 y 12.

Se suprimen los puestos de trabajo nºs 10237, 10238, 10239 “Coordinador de Políticas de Igualdad”.

Dependiendo del “Jefe de Sección de Gestión de Programas de Igualdad”, se crean tres puestos de trabajo denominados “Agente de Igualdad”, con la siguiente descripción: F; A1/A2; 24; 14.587,60; CFS/CDYTM; 02,13,14; Titulación: Licenciado en Psicología/Licenciado en Pedagogía/Diplomado en Trabajo Social/Diplomado en Educación Social o titulaciones equivalentes; S; II; CM; GC.

Los puestos de trabajo nº 10231, 10232, 10233, 10234, 10235 y 10236 “Coordinador de Políticas de Igualdad” pasan a depender del Jefe de Sección de Gestión de Programas de Igualdad.

Dependiendo del “Jefe de Servicio de Igualdad” se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Sección de Fomento de la Igualdad”, F; A1/A2; 25; 15.989,44; CTS/CG; 02,09,14; S; II; CM; GC.



Los puestos de trabajo nº 10230 “Coordinador de Fomento de Natalidad y Corresponsabilidad”, nº 10226 “Inspector de Igualdad” y nº 9402 “Jefe de Negociado de Ayudas y Subvenciones” pasan a depender del Jefe de Sección de Fomento de la Igualdad.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7471 “Jefe de Negociado de Gestión Administrativa” que pasa a depender del “Jefe de Sección de Fomento de la Igualdad” y añade el área funcional 14, resultando 03,13 y 14.

SERVICIO DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Se suprime el puesto de trabajo nº 10228 “Coordinador de Centros de Información y Atención Integral”.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Violencia de Género, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: “Jefe de Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento”, F; A1/A2; 25; 15.989,44; CFS/CDYTM; 02, 13, 14; Titulación: Licenciado en Psicología/Licenciado en Pedagogía/Diplomado en Trabajo Social/Diplomado en Educación Social o titulaciones equivalentes; S; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 4955 “Técnico de Grado Medio- Trabajador Social” que pasa a depender del “Jefe de Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento” y cambia el área funcional 13 por 05, resultando 05,14.

El puesto de trabajo nº 10229 “Jefe de Negociado de Punto de Coordinación de Órdenes de Protección” pasa a depender del “Jefe de Sección de Evaluación, Coordinación y Seguimiento”.

Se modifica el puesto de trabajo nº 8535 “Jefe de Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa” que cambia el área funcional 04 por la 10 y 14, resultando 03,10 y 14.

2025/2407

CVE-2025-2407

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE OREÑA

CVE-2025-2409 *Anuncio de subasta para la enajenación de aprovechamientos maderables en Los Pandos y Tres Cagigas.*

Aprobado mediante acuerdo de la Junta, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, el pliego de cláusulas administrativas particulares para la licitación, mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, de la enajenación de un lote de eucaliptos propiedad de la Junta Vecinal de Oreña.

Objeto del contrato: La adjudicación por procedimiento abierto y un único criterio de adjudicación, mejor precio de un lote de eucaliptos en "Los Pandos" y en "Tres Cagigas" de una superficie aproximada de 92.923 m2, parcelas 349 y 415 del polígono 13.

Plazo de ejecución: Hasta el 30 de octubre de 2025.

Precio de salida: 55.050,00 euros (IVA excluido).

Garantía definitiva: El adjudicatario del contrato constituirá una garantía definitiva por el importe del 10% del precio definitivo del contrato.

Presentación de proposiciones: En el Local de la Junta Vecinal de Oreña situado en la planta segunda del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, de 09:00 a 14:00 horas, durante los quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el B.O.C.

Apertura de proposiciones: A las 12:00 horas del siguiente día hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el anteriormente mencionado local de la Junta Vecinal de Oreña.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta económica más ventajosa.

Si no se hubieran presentado ofertas en el plazo inicialmente concedido, queda automáticamente convocado un nuevo acto de apertura de plicas para el décimo día hábil siguiente al acto de apertura inicial, pudiendo recibirse ofertas hasta las 19:00 horas del día hábil inmediatamente anterior, en las mismas condiciones reguladoras que recogieran los pliegos administrativos y técnicos aprobados, y una bajada del 10 % del precio base de licitación fijado como mínimo a mejorar para la presentación de las ofertas económicas.

En caso de quedar desierta la licitación, así se declarará por resolución de la Presidencia de la Junta Vecinal, pudiendo procederse en este caso y en el plazo máximo de un año desde tal declaración, a la adjudicación directa del aprovechamiento, en las mismas condiciones económicas y técnicas.

Gastos: Serán de cuenta del adjudicatario.

Modelo de Proposición:

Don..., mayor de edad, con domicilio en. ..., provisto de DNI número..., en nombre propio/ (en su caso) en nombre de la empresa. / (en su caso) en representación de....., enterado de la licitación de un lote de eucaliptos sito en "Los Pandos" y en "Tres Cagigas" de una superficie aproximada de 92.923 m2, propiedad de la Junta Vecinal de Oreña, se compromete a llevar a cabo el aprovechamiento con estricta sujeción al pliego de condiciones y las estipulaciones del mismo, que acepta en su totalidad, por la cantidad de... (en número y letra).

CVE-2025-2409



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 31 de octubre, de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Oreña, 20 marzo de 2025.

La presidenta,
Nieves Díaz Pérez.

2025/2409

CVE-2025-2409



4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2025-2451 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana para el ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Cabezón de Liébana, 21 de marzo de 2025.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2025/2451

CVE-2025-2451



JUNTA VECINAL DE RIOVALDEIGUÑA

CVE-2025-2396 *Exposición pública de la cuenta general de 2024.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2025 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Riovaldeiguña, 17 de marzo de 2025.

La presidenta,
Pilar Pelayo Vélez.

2025/2396

CVE-2025-2396



JUNTA VECINAL DE VEJORÍS

CVE-2025-2390 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2024 el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2024 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Vejorís, 20 de marzo de 2025.

La presidenta,

Consuelo Pérez Mazón.

2025/2390

CVE-2025-2390



JUNTA VECINAL DE VIOÑO

CVE-2025-2395 *Exposición pública de la cuenta general de 2024.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2025 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Vioño, 17 de marzo de 2025.

La presidenta,

Inmaculada Araunabeña Varela.

2025/2395

CVE-2025-2395



CONCEJO ABIERTO DE BARRIO DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2025-2401 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Barrio para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos de los mismos:

EJERCICIO 2025

INGRESOS

4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.500,00 €
TOTAL INGRESOS	2.500,00 €

GASTOS

2. GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.500,00 €
TOTAL GASTOS	2.500,00 €

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

Barrio, 20 de marzo 2025
El presidente,
Constantino Cuesta Briz.

2025/2401

CVE-2025-2401



CONCEJO ABIERTO DE PUJAYO

CVE-2025-2397 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 1/2024.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Pujayo, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2025, el expediente de modificación de créditos nº 1/2024, conforme a lo dispuesto en el art 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.

Pujayo, 20 de marzo de 2025.

La presidenta,

María del Sol Aldaco Ferrero.

2025/2397

CVE-2025-2397



CONCEJO ABIERTO DE PUJAYO

CVE-2025-2398 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2025.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2025, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Pujayo, 20 de marzo de 2025.

La presidenta,

María del Sol Aldaco Ferrero.

2025/2398

CVE-2025-2398



CONCEJO ABIERTO DE TORANZO

CVE-2025-2403 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2025.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Toranzo para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos de los mismos:

EJERCICIO 2025

INGRESOS

4.TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1200,00 €
TOTAL INGRESOS	1200,00 €

GASTOS

2.GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1200,00 €
TOTAL GASTOS	1200,00 €

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

Toranzo, 20 de marzo de 2025.

El presidente,
Adrián Losa Macho.

2025/2403

CVE-2025-2403



4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2025-2381 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del 2025, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de marzo de 2025, se han aprobado las liquidaciones correspondientes al Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2025.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas generales de este Ayuntamiento, por plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Meruelo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo del ingreso, en periodo voluntario, abarcará desde el 15 de abril al 17 de junio de 2025, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivo el pago del Impuesto en las oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, ubicadas en el Parque Manzanedo de Santoña, de 9:00 a 14:00 horas, y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes laborables, o en las sucursales de la entidad bancaria Unicaja Banco.

Se advierte que, transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas se devengarán por el procedimiento de apremio, a cuyo efecto se dictará providencia de apremio que tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios, según dispone el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El inicio del periodo ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 letra i) 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.

Este anuncio tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Meruelo, 19 de marzo de 2025.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2025/2381

CVE-2025-2381



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-2392 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por la Prestación del Servicio de Asistencia a Domicilio del mes de febrero 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 132/2025.*

Por Resolución de la Alcaldía 75/2025, de fecha 19/03/2025, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes por la prestación del "Servicio de Asistencia a Domicilio" del mes de febrero 2025.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de la Ordenanza de Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Villaescusa (BOC 04/10/2024) y el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias Municipales de este Ayuntamiento por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario, será el comprendido entre los días 28/03/2025 y 28/04/2025, ambos incluidos.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 28 de marzo de 2025.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la pasarela de pago municipal (<https://www.villaescusa.es/pasarela-de-pagos/>) o el Cajero de Pago Ciudadano (Dependencias municipales - 24 horas), con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en las oficinas municipales de recaudación de este Ayuntamiento, sito en el Bº Las Cuevas nº1, en La Concha (Villaescusa), desde las 08:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Recursos - Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes Padrones.

Advertencia - Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Villaescusa, 19 de marzo de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/2392

CVE-2025-2392



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-2393 *Aprobación, exposición pública del padrón del precio público por la Prestación del Servicio de Conciliación Familiar Ludoteca de Carnaval 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 56/2025.*

Por Resolución de la Alcaldía 76/2025, de fecha 19/03/2025, ha sido aprobado el padrón de obligados al pago del precio público por la prestación del servicio de conciliación familiar "Ludoteca de Carnaval 2025".

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de la Ordenanza de Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Villaescusa (BOC 04/10/2024) y el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias Municipales de este Ayuntamiento por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario, será el comprendido entre los días 04/04/2025 y 05/05/2025, ambos incluidos.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 4 de abril de 2025.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la pasarela de pago municipal (<https://www.villaescusa.es/pasarela-de-pagos/>) o el Cajero de Pago Ciudadano (Dependencias municipales - 24 horas), con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en las oficinas municipales de recaudación de este Ayuntamiento, sito en el Bº Las Cuevas nº1, en La Concha (Villaescusa), desde las 08:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Recursos - Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes Padrones.

Advertencia - Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Villaescusa, 19 de marzo de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/2393

CVE-2025-2393

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2025-2394 *Aprobación, exposición pública del padrón del Precio Público por el Desarrollo de la Actividad Sociocultural Campus TV 2025, y apertura del período voluntario de cobro. Expediente 104/2025.*

Por Resolución de la Alcaldía 79/2025, de fecha 19/03/2025, ha sido aprobado el padrón de obligados al pago del precio público por público por el desarrollo de la actividad sociocultural "Campus TV 2025".

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 de la Ordenanza de Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Villaescusa (BOC 04/10/2024) y el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias Municipales de este Ayuntamiento por el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario, será el comprendido entre los días 04/04/2025 y 05/05/2025, ambos incluidos.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades de Crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 4 de abril de 2025.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de CAIXABANK, a través de la pasarela de pago municipal (<https://www.villaescusa.es/pasarela-de-pagos/>) o el Cajero de Pago Ciudadano (Dependencias municipales - 24 horas), con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en las oficinas municipales de recaudación de este Ayuntamiento, sito en el Bº Las Cuevas nº1, en La Concha (Villaescusa), desde las 08:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes y durante dicho plazo.

Recursos - Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes Padrones.

Advertencia - Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Villaescusa, 19 de marzo de 2025.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2025/2394

CVE-2025-2394



4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2025-2399 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Uso o Dominio Público Titularidad del Municipio por las Instalaciones de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos.*

Aprobada provisionalmente de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Uso o Dominio Público Titularidad del Municipio por las Instalaciones de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de marzo 2025, de conformidad con los artículos 15 a 19 del TR 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete a trámite de información pública por treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Udías, 19 de marzo de 2025.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2025/2399

CVE-2025-2399



AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2025-2400 *Aprobación inicial y exposición pública de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Uso o Dominio Público Titularidad del Municipio por las Instalaciones de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos.*

Aprobada provisionalmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de los Bienes de Uso o Dominio Público Titularidad del Municipio por las Instalaciones de Transporte y Distribución de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de marzo 2025, de conformidad con los artículos 15 a 19 del TR 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete a trámite de información pública por treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Udías, 19 de marzo de 2025.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2025/2400

CVE-2025-2400

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA

CVE-2025-2388 *Propuesta de Resolución Provisional Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre, por la que se convocan subvenciones para la adquisición de vehículos de uso común para los Municipios en riesgo de despoblamiento para el año 2025.*

Visto el expediente tramitado para la concesión de subvenciones dirigidas a los municipios en riesgo de despoblamiento, convocadas mediante Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre (BOC ordinario núm. 2, de 3 de enero de 2025), así como el Acta del Comité de Valoración de dichas ayudas, firmada el 19 de marzo de 2025, la Directora General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria que suscribe, de conformidad con el artículo 8.4 de la Orden PRE/53/2024, de 11 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la adquisición de vehículos de uso común para los municipios en riesgo de despoblamiento, formula la siguiente propuesta de resolución provisional:

El 3 de enero de 2025, en el B.O.C. ordinario núm. 2, se publicó la Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre, por la que se convocan subvenciones para la adquisición de vehículos de uso común para los municipios en riesgo de despoblamiento para el año 2025, y el extracto de la misma, por lo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 de dicha Orden, el plazo de presentación de solicitudes finalizó el 27 de enero de 2025.

Se han presentado un total de 27 solicitudes.

Analizadas las solicitudes presentadas en plazo, procede verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 1, comprobando que, de las solicitudes presentadas, hay un ayuntamiento, el Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana, que no cumple el requisito contemplado en el artículo 1.1. párrafo tercero de la Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre, que exige que los municipios se encuentren recogidos en el Anexo de la Orden PRE/134/2020, de 16 de noviembre, por la que se aprueba la delimitación de Municipios afectados por riesgo de despoblamiento en Cantabria, que fue derogada por la disposición derogatoria única de la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la delimitación de Municipios Afectados por Riesgo de Despoblamiento en Cantabria, y en cuya disposición transitoria única, bajo la rúbrica de "aplicación de la Orden a los supuestos de beneficios en materia de riesgo de despoblamiento", se contempla expresamente que "la relación de municipios afectados por riesgo de despoblamiento recogida en el anexo de la presente Orden será aplicable a todos los expedientes administrativos de cualquier naturaleza iniciados a partir del 1 de enero de 2025 o en los que, a efectos de aplicación de los correspondientes beneficios fiscales, el hecho imponible se haya realizado a partir del 1 de enero de 2025". De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, "el procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en este capítulo y de acuerdo con los principios recogidos en la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo". Dado que la convocatoria

CVE-2025-2388



y el extracto han sido publicados en el Boletín Oficial de Cantabria de 3 de enero de 2025 y despliegan sus efectos, de conformidad con lo previsto en la disposición final segunda de la convocatoria, el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de Cantabria, resulta de aplicación la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, a efectos de establecer los municipios susceptibles de ser beneficiarios de la subvención para la adquisición de vehículos de uso común. Por lo anterior, se propone la DESESTIMACIÓN DE ESTA SOLICITUD por los motivos expuestos.

A la vista de lo indicado, el Comité de Valoración procede a efectuar el estudio de las solicitudes completas y debidamente presentadas que reúnen los requisitos, constatando que 26 solicitudes han sido presentadas y, en su caso, subsanado los defectos formales o documentos omitidos, en tiempo y forma, que son las siguientes:

Nº	AYUNTAMIENTO	CIF
1	ANIEVAS	P3900300I
2	ARREDONDO	P3900700J
3	BARCENA DE PIE DE CONCHA	P3901000D
4	CABUERNIGA	P3901400F
5	CAMPOO DE YUSO	P3901700I
6	CIEZA	P3902100A
7	ESCALANTE	P3902900D
8	HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO	P3903200H
9	HERRERIAS	P3903300F
10	LAMASÓN	P3903400D
11	MIERA	P3904500J
12	MOLLEDO	P3904600H
13	PEÑARRUBIA	P3904900B
14	RIONANSA	P3906300C
15	RUESGA	P3906700D
16	SAN MIGUEL DE AGUAYO	P3907000H
17	SAN ROQUE DE RIOMIERA	P3907200D
18	SANTIURDE DE REINOSA	P3907700C
19	SOBA	P3908300A
20	TOJOS, LOS	P3908600D
21	TUDANCA	P3908900H
22	VALDEOLEA	P3909200B
23	VALLE DE VILLAVERDE	P3910100A
24	VEGA DE LIEBANA	P3909600C
25	VEGA DE PAS	P3909700A
26	VILLAFUFRE	P3910000C

Se ha procedido a comprobar que estos 26 ayuntamientos enumerados anteriormente figuran con código de certificado positivo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y en la Tesorería General de la Seguridad Social, así como que no consta deuda por obligaciones pendientes de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la información obtenida en el fichero informático del Sistema de Cesión de Información, a través de la aplicación corporativa SCSP, o bien han presentado certificados positivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, por lo que cumplen los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de acuerdo el artículo 12 de la Ley 10/2006,

CVE-2025-2388

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y las órdenes reguladoras, y que ninguno de los municipios ha sido beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3 de la Orden de convocatoria.

El gasto proyectado de los 26 ayuntamientos indicados es el siguiente:

NUM.	CIF	AYUNTAMIENTOS	GASTO PROYECTADO (€)
1	P3900300I	ANIEVAS	36.900,00
2	P3900700J	ARREDONDO	39.208,51
3	P3901000D	BÁRCENA DE PIE DE CONCHA	41.158,15
4	P3901400F	CABUERNIGA	47.473,14
5	P3901700I	CAMPOO DE YUSO	47.473,14
6	P3902100A	CIEZA	22.208,34
7	P3902900D	ESCALANTE	38.478,00
8	P3903200H	HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO	39.972,09
9	P3903300F	HERRERIAS	43.930,27
10	P3903400D	LAMASON	36.500,00
11	P3904500J	MIERA	43.930,27
12	P3904600H	MOLLEDO	42.546,18
13	P3904900B	PEÑARRUBIA	47.500,00
14	P3906300C	RIONANSA	39.578,57
15	P3906700D	RUESGA	44.003,67
16	P3907000H	SAN MIGUEL DE AGUAYO	43.930,27
17	P3907200D	SAN ROQUE DE RIOMIERA	42.451,93
18	P3907700C	SANTIURDE DE REINOSA	51.197,72
19	P3908300A	SOBA	47.473,14
20	P3908600D	TOJOS, LOS	43.930,27
21	P3908900H	TUDANCA	34.900,00
22	P3909200B	VALDEOLEA	34.365,00
23	P3910100A	VALLE DE VILLAVERDE	44.656,56
24	P3909600C	VEGA DE LIEBANA	41.258,56
25	P3909700A	VEGA DE PAS	44.354,63
26	P3910000C	VILLAFUFRE	39.850,00

Procede, por tanto, valorar las 26 solicitudes que cumplen los requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden que establece las bases reguladoras y el artículo 6 de la Orden de Convocatoria, tal y como se establece a continuación.

Criterios de valoración:

"a) Adquisición del primer vehículo de titularidad municipal cuya tipología esté incluida en el artículo 1: se otorgarán 5 puntos.

b) Adquisición de un vehículo cuando el que se tiene en titularidad tiene más de 20 años: se otorgarán 5 puntos.

c) La clasificación ambiental del vehículo a motor: Para priorizar las solicitudes en función de este criterio, se emplearán las categorías de clasificación ambiental establecidas en el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre conforme a la siguiente escala de puntuación:

CVE-2025-2388

- Vehículos 0 emisiones: 2 puntos.
- Vehículos ECO: 1,5 puntos.
- Vehículos C: 1 punto.
- Vehículos B: 0 puntos.
- Vehículos A: 0 puntos.

d) Municipios de actuación prioritaria por riesgo de despoblamiento (que debe ahora referirse a municipios en riesgo grave de despoblamiento y con tratamiento especial y diferenciado): 3 puntos (Anexos 2 y 3 de la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la Delimitación de Municipios Afectados por Riesgo de Despoblamiento en Cantabria).

Municipios de actuación preferente por Riesgo de Despoblamiento (que debe ahora referirse a municipios en riesgo de despoblamiento): 1'5 puntos (Anexo 1 de la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la Delimitación de Municipios Afectados por Riesgo de Despoblamiento en Cantabria).

2. En caso de empate, prevalecerá como criterio de desempate la menor densidad poblacional, a fecha de la publicación de la presente convocatoria".

En relación con el primer y el segundo criterio de valoración, referente a si se trata del primer vehículo de la entidad local o bien si el que se posee tiene más de 20 años de antigüedad", el artículo 5.3.b) de la Orden de convocatoria establece que a la solicitud de subvención se deberá acompañar "Certificación expedida por el funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que realice las funciones reservadas de fe pública en la entidad local del número de vehículos y su tipología, que componen el parque móvil, haciendo constar, en su caso, la antigüedad conforme a la ficha técnica del vehículo", por lo que el Comité de Valoración procede a puntuar tras el estudio del contenido de dichos certificados.

El tercer criterio, hace referencia a la "clasificación ambiental del vehículo a motor". Para priorizar las solicitudes en función de este criterio, se emplean las categorías de clasificación ambiental establecidas en el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, conforme a la escala de puntuación que figura en la Orden y de acuerdo con los criterios recogidos por la Dirección General de Tráfico en la página <https://www.dgt.es/nuestros-servicios/tu-vehiculo/tus-vehiculos/distintivo-ambiental/#::~text=Etiqueta%200%20emisiones%2C%20Azul%20%3A%20Identifica,veh%C3%ADculos%20de%20pila%20de%20combustible>.

El cuarto criterio exige analizar si el municipio en riesgo de despoblamiento, es un municipio en riesgo de despoblamiento, en riesgo grave de despoblamiento o con tratamiento especial y diferenciado de acuerdo con el Anexo de la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, por la que se aprueba la delimitación de municipios Afectados por riesgo de despoblamiento en Cantabria, tal y como señala 6.1.d) de la Orden de convocatoria y se ha fundamentado anteriormente de acuerdo con lo establecido en la disposición derogatoria única de la misma en relación con la disposición transitoria única.

Se contempla como criterio de desempate, la menor densidad poblacional, a la fecha de publicación de la convocatoria, extremo que se ha comprobado de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.3.b) de la Orden de convocatoria, y que ha sido necesario utilizar.

Efectuada la evaluación según los criterios referidos, las solicitudes obtienen la siguiente puntuación:



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

CRITERIOS DE VALORACIÓN										
Nº	AYUNTAMIENTO	FECHA SOLICITUD	GASTO PROYECTADO (€)	1er VEHÍCULO	MÁS 20 AÑOS	CLASL. AMB.	M. ACTU. PRIORITARIA (RIESGO GRAVE DESP Y TRAT ESP Y DIF)	M. ACTUAC PREFER (RIESGO DESPOB.)	TOTAL	CRITERIO DESEMPATE MENOR DENSIDAD
1	PEÑARRUBIA	17/01/2025	47.500,00	0	5	2	3	0	10	6,12
2	SANTIURDE DE REINOSA	27/01/2025	51.197,72	5	0	1	3	0	9	8,2
3	VALLE DE VILLAVERDE	09/01/2025	44.656,56	0	5	1	3	0	9	12,85
4	HDAD CAMPOO DE SUSO	27/01/2025	39.972,09	0	5	2	0	1,5	8,5	4,36
5	CAMPOO DE YUSO	16/01/2025	47.473,14	0	5	2	0	1,5	8,5	7,5
6	CABUERNIGA	07/02/2025	47.473,14	0	5	2	0	1,5	8,5	11,55
7	ESCALANTE	27/01/2025	38.478,00	0	5	2	0	1,5	8,5	37,78
8	RIONANSA	14/01/2025	39.578,57	0	5	1	0	1,5	7,5	8,49
9	VEGA DE PAS	17/01/2025	44.354,63	0	5	1	0	1,5	7,5	8,96
10	SAN ROQUE DE RIOMIERA	23/01/2025	42.451,93	5	0	1	0	1,5	7,5	9,49
11	RUESGA	22/01/2025	44.003,67	0	5	1	0	1,5	7,5	9,55
12	VALDEOLEA	14/01/2025	34.365,00	0	5	1	0	1,5	7,5	10,51
13	MIERA	27/01/2025	43.930,27	5	0	1	0	1,5	7,5	11,67
14	ANIEVAS	23/01/2025	36.900,00	5	0	1	0	1,5	7,5	13,16
15	HERRERIAS	27/01/2025	43.930,27	5	0	1	0	1,5	7,5	14,38
16	MOLLEDO	17/01/2025	42.546,18	0	5	1	0	1,5	7,5	21,59
17	BARCENA DE PIE DE CONCHA	27/01/2025	41.158,15	0	5	1	0	1,5	7,5	22,05
18	VILLAFUFRE	15/01/2025	39.850,00	0	5	1	0	1,5	7,5	33,93
19	SOBA	17/01/2025	47.473,14	0	0	2	3	0	5	5
20	LAMASÓN	23/01/2025	36.500,00	0	0	1,5	3	0	4,5	3,42
21	TOJOS, LOS	15/01/2025	43.930,27	0	0	1	3	0	4	4,34
22	VEGA DE LIEBANA	24/01/2025	41.258,56	0	0	1	3	0	4	5,149
23	TUDANCA	09/01/2025	34.900,00	0	0	2	0	1,5	3,5	2,93
24	CIEZA	22/01/2025	23.377,20	0	0	1,5	0	1,5	3	12
25	SAN MIGUEL DE AGUAYO	23/01/2025	43.930,27	0	0	1	0	1,5	2,5	4,66
26	ARREDONDO	27/01/2025	39.208,51	0	0	1	0	1,5	2,5	10,48

En virtud de lo expuesto, SE FORMULA LA SIGUIENTE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

1º. CONCEDER SUBVENCIÓN, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4.2 y 6 de la Orden de Convocatoria, por un importe total de 380.000,00 €, a los siguientes Ayuntamientos:

NÚM.	AYUNTAMIENTO	CIF	GASTO PROYECTADO (€)	95% GASTO PROYECTADO (€)	CUANTÍA A CONCEDER (€)	PUNTUACIÓN	CRITERIO DESEMPATE MENOR DENSIDAD
1	PEÑARRUBIA	P3904900B	47.500,00	45.125,00	40.000,00	10	6,12
2	SANTIURDE DE REINOSA	P3907700C	51.197,72	48.637,83	40.000,00	9	8,2
3	VALLE DE VILLAVERDE	P3910100A	44.656,56	42.423,73	40.000,00	9	12,85
4	HDAD CAMPOO DE SUSO	P3903200H	39.972,09	37.973,49	37.973,49	8,5	4,36
5	CAMPOO DE YUSO	P3901700I	47.473,14	45.099,48	40.000,00	8,5	7,5
6	CABUERNIGA	P3901400F	47.473,14	45.099,48	40.000,00	8,5	11,55
7	ESCALANTE	P3902900D	38.478,00	36.554,10	36.554,10	8,5	37,38
8	RIONANSA	P3906300C	39.578,57	37.599,64	37.559,64	7,5	8,49
9	VEGA DE PAS	P3909700A	44.354,63	42.136,90	40.000,00	7,5	8,96
10	SAN ROQUE DE RIOMIERA	P3907200D	42.451,93	40.329,33	27.912,77 (*)	7,5	9,49

CVE-2025-2388



TOTAL 380.000,00 (* límite del crédito fijado al efecto. artículo 4.1 y 4.22 de la Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria (y en el marco de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), "La reformulación será siempre posible en aquellas subvenciones específicamente dirigidas a las corporaciones locales o a las entidades dependientes o vinculadas a las mismas", si bien deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones, por lo que se contempla la posibilidad de que el Ayuntamiento de San Roque de Riomiera pueda reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respetando lo indicado, especialmente por lo que afecta a la puntuación de los criterios de valoración y de acuerdo con la propuesta formulada, inferior a la solicitud presentada, por agotamiento del crédito disponible.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 61.1 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en caso de que el Ayuntamiento de San Roque de Riomiera no conteste o no proceda a la reformulación de su solicitud en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de esta propuesta de resolución provisional, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial que, deberá cumplir de conformidad con lo recogido en el apartado 1 de este artículo 61 citado, debiendo adquirir el vehículo en los términos planteados en su solicitud inicial.

2º DENEGAR LA CONCESIÓN DE LA AYUDA a los siguientes Ayuntamientos:

NÚM.	AYUNTAMIENTO	MOTIVO
11	RUESGA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
12	VALDEOLEA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
13	MIERA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
14	ANIEVAS	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
15	HERRERIAS	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
16	MOLLEDO	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
17	BARCENA DE PIE DE CONCHA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
18	VILLAFUFRE	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
19	SOBA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
20	LAMASÓN	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
21	TOJOS, LOS	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
22	VEGA DE LIEBANA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
23	TUDANCA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
24	CIEZA	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
25	SAN MIGUEL DE AGUAYO	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
26	ARREDONDO	Según los criterios de valoración establecido en el art. 6 de la Orden PRE/163/2024
27	CILLÓRIGO DE LIEBANA	No cumple el requisito contemplado en el art. 1.1 de la Orden PRE/163/2024

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de la Orden PRE/163/2024, de 28 de diciembre, esta propuesta de resolución provisional debe publicarse mediante la inserción de un anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, concediendo un plazo improrrogable de diez días hábiles para formular alegaciones y reformular, en su caso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la citada Orden:

"1. El pago de la subvención se realizará de forma anticipada una vez dictada la resolución de concesión de la ayuda, en la cuenta bancaria señalada al efecto por la entidad beneficiaria

CVE-2025-2388



en la instancia de la solicitud. El pago anticipado se realizará sin necesidad de exigir la presentación de garantía alguna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16.3 k, y 21.3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la entidad beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda en la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones".

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Orden de convocatoria los Ayuntamientos deberán justificar el gasto realizado antes del 31 de marzo de 2026 conforme a lo indicado en el mismo.

Santander, 19 de marzo de 2025.

La directora general de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria,
Marta González Liébana.

2025/2388

CVE-2025-2388



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA

CVE-2025-2389 *Propuesta de Resolución provisional de las solicitudes y expedientes tramitados al amparo de la Orden PRE/161/2024, de 23 de diciembre, por la que se convocan en el año 2025 las ayudas a las casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación de sus sedes y la amortización de los préstamos contratados para dicha finalidad, así como la financiación de la adquisición de mobiliario y equipos destinados a las sedes e instalaciones sociales.*

Visto el expediente tramitado para la concesión de subvenciones convocadas mediante Orden PRE/161/2024, de 23 de diciembre, por la que se convocan en el año 2025 las ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación de sus sedes y la amortización de los préstamos contratados para dicha finalidad, así como la financiación de la adquisición de mobiliario y equipos destinados a las sedes e instalaciones sociales (BOC núm. 4, de 8 de enero de 2025), así como el Acta del Comité de Valoración de dichas ayudas firmada el 19 de marzo 2025 la Directora General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria que suscribe, de conformidad con el artículo 19.1 de la Orden PRE/54/2024, de 14 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación de sus sedes y la amortización de los préstamos contratados para dicha finalidad, así como la financiación de la adquisición de mobiliario y equipos destinados a las sedes e instalaciones sociales, formula la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

El 23 de diciembre de 2024, en el BOC núm. 4, se publicó la Orden PRE/161/2024, de 23 de diciembre, por la que se convocan en el año 2025 las ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación de sus sedes y la amortización de los préstamos contratados para dicha finalidad, así como la financiación de la adquisición de mobiliario y equipos destinados a las sedes e instalaciones sociales, y el extracto de la misma, por lo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 de dicha Orden, el plazo de presentación de solicitudes finalizó el 10 de febrero de 2025.

Se han presentado dentro de plazo un total de 11 solicitudes, siendo las Casas de Cantabria interesadas las siguientes:

SOLICITANTE	CIF	FECHA PRESENTACIÓN
C.C.EN VALLADOLID	G47081104	22/01/2025
C.C.EN EIBAR	G20156063	23/01/2025
C.C.EN LOGROÑO	G26105064	24/01/2025
C.C.DE VALENCIA	G97602684	27/01/2025
CENTRO MONTAÑES CASA CANTABRIA (ARGENTINA)	30606939309	(06/02/2025) *
C.C.EN BARCELONA	G58066168	06/02/2025
C.C.EN MADRID	G28740785	06/02/2025
CENTRO CULTURAL CANTABRIA (BARAKALDO)	G48087100	07/02/2025
CENTRO REGIONAL MONTAÑES (BURGOS)	V09043993	07/02/2025
C.C.EN SEVILLA	G41151101	07/02/2025
C.C.EN CADIZ	V11086998	10/02/2025

(*) La solicitud presentada por el Centro Montañés Casas Cantabria (Argentina) se ha registrado electrónicamente de forma manual de acuerdo a lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de habilitación para la realización de transacciones electrónicas en representación de interesados en procedimientos administrativos en materia de Casas de Cantabria en el Exterior firmada el 16 de enero de 2025.

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Las siguientes solicitudes han sido objeto de requerimiento por parte de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria:

SOLICITANTE	CIF	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD	FECHA CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO
C.C.EN EIBAR	G20156063	23/01/2025	25/02/2025	11/03/2025
C.C.EN LOGROÑO	G26105064	24/01/2025	17/02/2025	20/02/2025
C.C.DE VALENCIA	G97602684	27/01/2025	19/02/2025	24/02/2025
CENTRO MONTAÑES CASA CANTABRIA (ARGENTINA)	30606939309	06/02/2025	21/02/2025	12/03/2025
C.C.EN BARCELONA	G58066168	06/02/2025	25/02/2025	03/03/2025
C.C.EN MADRID	G28740785	06/02/2025	19/02/2025	25/02/2025
CENTRO CULTURAL CANTABRIA (BARAKALDO)	G48087100	07/02/2025	05/03/2025	13/03/2025
CENTRO REGIONAL MONTAÑES (BURGOS)	V09043993	07/02/2025	24/02/2025	28/02/2025
C.C.EN CADIZ	V11086998	10/02/2025	20/02/2025	12/03/2025

Las Casas de Cantabria a las que se ha remitido requerimiento de subsanación, aportan distinta documentación a efectos de atender los requerimientos efectuados. En el caso de la Casa de Cantabria en Sevilla y de la Casa de Cantabria en Barcelona, no aportan la documentación acreditativa de la propiedad o del derecho de uso o usufructo, pero se incorpora al expediente dado que obra en poder de esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al haberse aportado en la misma convocatoria del año 2024, y en el caso de la Casa de Cantabria en Madrid, se incorpora dado que figura en poder de la Dirección General con anterioridad a la convocatoria, al ser el Gobierno de Cantabria también interviniente en dicha documentación.

Se ha procedido a comprobar que las Casas de Cantabria domiciliadas en España y enumeradas anteriormente figuran con código de certificado positivo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria y en la Tesorería General de la Seguridad Social, así como que no consta deuda por obligaciones pendientes de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la información obtenida en el fichero informático del Sistema de Cesión de Información, a través de la aplicación SCSP, o bien han presentado certificados positivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social, o de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, por lo que cumplen los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiarios de acuerdo con lo previsto en las órdenes reguladoras citadas y el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Por lo tanto, se procede a valorar las once solicitudes que cumplen los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiarios de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y que se relacionan a continuación:

SOLICITANTE	CIF	FECHA PRESENTACIÓN
C.C.EN VALLADOLID	G47081104	22/01/2025
C.C.EN EIBAR	G20156063	23/01/2025
C.C.EN LOGROÑO	G26105064	24/01/2025
C.C.DE VALENCIA	G97602684	27/01/2025
CENTRO MONTAÑES CASA CANTABRIA (ARGENTINA)	30606939309	06/02/2025
C.C.EN BARCELONA	G58066168	06/02/2025
C.C.EN MADRID	G28740785	06/02/2025
CENTRO CULTURAL CANTABRIA (BARAKALDO)	G48087100	07/02/2025
CENTRO REGIONAL MONTAÑES (BURGOS)	V09043993	07/02/2025
C.C.EN SEVILLA	G41151101	07/02/2025
C.C.EN CADIZ	V11086998	10/02/2025

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

La Orden PRE/161/2024, de 23 de diciembre, por la que se convocan en el año 2025 las ayudas a las Casas de Cantabria para financiar la adquisición, construcción, rehabilitación, remodelación de sus sedes y la amortización de los préstamos contratados para dicha finalidad, así como la financiación de la adquisición de mobiliario y equipos destinados a las sedes e instalaciones sociales, contempla los siguientes programas de apoyo estructural:

- a) Programa A: Ayudas para la reforma, rehabilitación y remodelación de sus instalaciones.
- b) Programa B: Ayudas para la mejora de dotaciones y equipos.
- c) Programa C: Ayudas para la amortización de préstamos por adquisición, construcción o rehabilitación de sedes.

Los importes solicitados por las Casas de Cantabria admitidas como beneficiarias, para cada uno de los Programas establecidos en la Orden de Convocatoria, son los siguientes:

			IMPORTES SOLICITADOS POR PROGRAMA								
			PROGRAMA A (€)		TOTAL A (€)	PROGRAMA B (€)				TOTAL B (€)	PROGRAMA C (€)
Nº ORDEN	SOLICITANTE	CIF	A)	B)		A)	B)	C)	D)		
1	C.C.VALLADOLID	G47081104	0,00	0,00	0,00	0,00	1.992,87	0,00	0,00	1.992,87	0,00
2	C.C.EIBAR	G20156063	0,00	0,00	0,00	3.102,44				3.102,44	0,00
3	C.C.LOGROÑO	G26105064	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.899,31	2.899,31	0,00
4	C.C.DE VALENCIA	G97602684	19.056,05	0,00	19.056,05	1.645,96	3.880,00	0,00	0,00	5.525,96	0,00
5	C.MONTAÑES C.CANTABRIA	30606939309	4.318,93	4.607,45	8.926,38	786,18	1.174,70	1.479,45	0,00	3.440,33	0,00
6	C.C.BARCELONA	G58066168	48.907,72	0,00	48.907,72	0,00	7.548,02	0,00	0,00	7.548,02	21.315,96
7	C.C. MADRID	G28740785	6.219,40	0,00	6.219,40	10.964,29	0,00	0,00	0,00	10.964,29	36.286,18
8	CENTRO CULTURAL CANTABRIA	G48087100	292,82	0,00	292,82	3.065,87	635,00	0,00	0,00	3.700,87	0,00
9	CENTRO REGIONAL MONTAÑES	V09043993	41.338,83	0,00	41.338,83	7.174,40	1.837,69	0,00	0,00	9.012,09	0,00
10	C.C. SEVILLA	G41151101	13.981,55	0,00	13.981,55	3.959,69	0,00	0,00	0,00	3.959,69	13.187,28
11	C.C. CADIZ	V11086998	11.407,88	0	11.407,88	3.109,70	0,00	0,00	0,00	3.109,70	0,00
					150.130,63					55.255,57	70.789,42

Con carácter previo a la valoración y asignación de puntuación por Programa, el Comité de Valoración ha procedido al análisis de los gastos subvencionables solicitados según lo recogido en los artículos 4, 8 y 12 de la Orden que regula las Bases y la Orden de Convocatoria, para el Programa A, Programa B y Programa C, respectivamente:

"Artículo 4. Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables son los siguientes:

- a) Ejecución de obras de reforma que tengan como finalidad la ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de instalaciones, cuya propiedad corresponde a las Casas de Cantabria o en las que no siendo de su propiedad utilicen a título de uso o usufructo como sede habitual y permanente.
- b) Honorarios de realización del proyecto de obras firmado por un técnico competente."

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

“Artículo 8. Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables, siempre que sean susceptibles de inclusión en su inventario, son los siguientes:

- Mobiliario, electrodomésticos y sus accesorios siempre que sean necesarios para que las actividades asociativas de las Casas de Cantabria se desarrollen en condiciones óptimas.
- Equipos tecnológicos, informáticos, audiovisuales y de telecomunicaciones, tales como, a título de ejemplo y sin que constituya “numerus clausus”, ordenadores de mesa o portátiles, pantallas de ordenador, impresoras, televisores, equipos de sonido, teléfonos fijos o móviles, módems o routers, así como cualquier otro de análoga naturaleza que tenga relación directa con el objeto de la subvención.
- Instrumentos musicales y trajes tradicionales cántabros destinados a los grupos de carácter cultural del centro.
- Equipamiento para juegos tradicionales cántabros y material para ludotecas y bibliotecas existentes en las instalaciones de los centros.”

“Artículo 12. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables son las cantidades satisfechas en concepto de anualidad integrada por la amortización de capital e intereses de los préstamos destinados a la adquisición, construcción o rehabilitación de sedes de Casas de Cantabria, formalizados con anterioridad a la publicación del extracto de cada convocatoria. La anualidad hará referencia al ejercicio 2024, año de la presente convocatoria”

Los resultados de la evaluación realizada son los siguientes:

SOLICITANTE	IMPORTES ADMITIDOS POR PROGRAMA								
	PROGRAMA A (€)			PROGRAMA B (€)					PROGRAMA C (€)
	A)	B)	TOTAL A (€)	A)	B)	C)	D)	TOTAL B (€)	TOTAL C (€)
C.C.VALLADOLID	0,00	0,00	0,00	0,00	1.992,87	0,00	0,00	1.992,87	0,00
C.C.EIBAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.102,44	3.102,44	0,00
C.C. LOGROÑO	0,00	0,00	0,00	0,00	360,01	0,00	2.424,99	2.785,00	0,00
C.C.DE VALENCIA	0,00	19.056,05	19.056,05	3.880,00	1.645,96	0,00	0,00	5.525,96	0,00
C.MONTAÑES C.CANTABRIA	0,00	8.926,38	8.926,38	0,00	3.440,33	0,00	0,00	3.440,33	0,00
C.C.BARCELONA	48.907,72	0,00	48.907,72	0,00	5.135,42	0,00	0,00	5.135,42	21.315,96
C.C. MADRID	4.598,00	1.621,40	6.219,40	0,00	159,00	0,00	10.805,29	10.964,29	36.286,18
CENTRO CULTURAL CANTABRIA	0,00	292,82	292,82	0,00	635,00	0,00	2.866,98	3.501,98	36.286,18
CENTRO REGIONAL MONTAÑES	41.382,94	0,00	41.382,94	0,00	1.837,69	0,00	7.124,40	8.962,09	0,00
C.C. SEVILLA	13.981,55	0,00	13.981,55	0,00	670,44	0,00	3.289,25	3.959,69	13.187,28
C.C. CADIZ	11.407,88	0	11.407,88	0,00	0,00	0,00	3.109,70	3.109,70	0,00
			150.174,74					52.479,77	107.075,60

CVE-2025-2389

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

SOLICITANTE	IMPORTES NO ADMITIDOS POR PROGRAMA								
	PROGRAMA A (€)			PROGRAMA B (€)					PROGRAMA C (€)
	A)	B)	TOTAL A (€)	A)	B)	C)	D)	TOTAL B (€)	TOTAL C (€)
C.C.VALLADOLID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.C.EIBAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.C. LOGROÑO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114,31	114,31	0,00
C.C.DE VALENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.MONTAÑES									
C.CANTABRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.C.BARCELONA	0,00	0,00	0,00	0,00	2.412,60	0,00	0,00	2.412,60	0,00
C.C. MADRID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CENTRO CULTURAL CANTABRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	198,89	198,89	0,00
CENTRO REGIONAL MONTAÑES (*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.C. SEVILLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.C. CADIZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00					2.725,80	0,00

(*) En la solicitud del Centro Regional Montañés hay dos errores de transcripción en la cantidad incluida en la solicitud:

1. En el programa A, solicitan 41.338,83 euros, cuando en realidad la suma de los importes de los presupuestos y documentación presentada asciende a 41.382,94 euros, la diferencia de -44,11 euros, aparece reflejada en la diferencia total de la cantidad solicitada en el programa A de todas las solicitudes (150.130,63 euros) y la cantidad total admitida (150.174,74 euros).
2. En el programa B, solicitan (7.174,00 euros y 1.837,69 euros) un total de 9.012,09 euros, cuando en realidad la suma de los importes de los presupuestos y documentación presentada asciende a 8.962,09 euros, la diferencia de 50 euros, se encuentra reflejada en la diferencia total de la cantidad solicitada en el programa B (55.255,57 euros) y la cantidad admitida y la cantidad no admitida (52.479,77 euros y 2.725,80 euros).

La motivación de la diferencia entre los gastos solicitados y los gastos admitidos como subvencionables para cada uno de los Programas y las Casas es la siguiente:

Casa de Cantabria en Éibar:

En el Programa B, se revisa la clasificación de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 8 de la Orden de convocatoria, y según el artículo 10 de la misma en relación con el artículo 18.1, se procede a su reclasificación por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROGRAMA	PROVEEDOR	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
PROGRAMA B	MAQUINARIA ALBERSAT, S.L.	25/0005	2.564,00	3.102,44	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LAVAVAJILLAS Y CAMPANA	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
			2.564,00	3.102,44			

El Comité de Valoración procede a revisar la clasificación de los gastos subvencionables, dado que en la solicitud no aparecen clasificados dentro del Programa B, y según el artículo 10 de la Orden y la descripción que aparece en el presupuesto aportado, la clasificación correcta de los gastos subvencionables a efectos de su valoración, es la letra D del Programa B.

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B de la Casa de Cantabria en Éibar asciende a 3.102,44 euros.

CVE-2025-2389

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Centro Cántabro en Logroño:

En el Programa B, no se considera gasto subvencionable la cantidad de 114,31 euros, siendo el desglose el siguiente:

PROVEEDOR	CIF	Nº FACTURA	BASE IMPONIBLE (€)	TOTAL (€)	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO
FERNANDO CASADO PECIÑA	16515032C	25F/1224	94,47	114,31	LICUADORA, SOPORTE MAGNETICO, TAPA INOX	SE TRATA DE BIENES NO INVENTARIABLES, POR LO QUE NO SE CONSIDERA INVERSIÓN
				114,31		

El Comité de Valoración, de acuerdo con lo recogido en el artículo 21 de la Orden de la Convocatoria, tiene en cuenta que el importe de la subvención se financia con la aplicación presupuestaria 2025.02.12.496M.781 consignada en la Ley de Cantabria 2/2024 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025. De acuerdo con lo establecido en la Orden, y atendiendo a la clasificación económica de la aplicación presupuestaria, según establece el Anexo I de la Resolución de 12 de abril de 2010, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de los estados de ingresos y gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, es " 7 Transferencias de Capital, 78 A Familias e instituciones sin fines de lucro" previendo que dichas transferencias estarán destinadas a financiar gastos de inversión. La relación de gastos indicada, siguiendo el criterio de la misma norma, tendría que ser financiada con el Capítulo 4 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, donde se incluyen los gastos de acondicionamiento de bienes inmuebles....", por lo que no constituyen gastos subvencionables al amparo de esta Orden.

Por lo que el gasto total subvencionable admitido para el Programa B al Centro Cántabro en Logroño asciende a 2.785,00 euros.

Los gastos admitidos como subvencionables en este programa B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de convocatoria, se clasifican de forma correcta conforme al artículo 10 de la Orden, quedando reclasificado por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROVEEDOR	CIF	Nº FACTURA	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
RAFAEL PEREZ VERGARA DISTRIBUCIONES, S.L.	B26370742	A25000024	1.655,82	2.003,54	LAVAVAJILLAS	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
RAFAEL PEREZ VERGARA DISTRIBUCIONES, S.L.	B26370742	A25000023	115,00	139,15	MICROONDAS	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
ELECTRODOMESTICOS WALDY SL	B10768539	002955	289,26	350,00	LED JVC LT50	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
JONATAN RIVA ROLDAN	16579492B	1000015	8,27	10,01	RATON LOGITECH	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
FERNANDO CASADO PECIÑA	16515032C	25F/1224	233,31	282,30	OLLA PRESION	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
				2.301,66	2.785,00		

CVE-2025-2389



En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B de la Centro Cántabro en Logroño asciende a 2.785,00 euros.

Casa Cantabria en Valencia:

En el Programa B, se revisa la clasificación de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 8 de la Orden de convocatoria, y según el artículo 10 de la misma.

El Comité de Valoración procede a revisar la clasificación de los gastos subvencionables, dado que en la solicitud aparecen clasificados de forma errónea los importes dentro del Programa B, y según el artículo 10 de la Orden y la descripción que aparece en los presupuestos aportados, la clasificación correcta de los gastos subvencionables a efectos de su valoración, es la letra A y la letra B del Programa B.

PROVEEDOR	CIF	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
AMPARO ACOSTA GARCIA	44863416F	13	3.206,61	3.880,00	TRAJES REGIONALES	SI, ES INVERSIÓN	LETRA A
BLUE INGENIE SLU	B73757940	S00061	1.360,30	1.645,96	ORDENADOR E IMPRESORA	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
			3.206,61	5.525,96			

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B de la Casa de Cantabria en Valencia asciende a 5.525,96 euros.

Centro Montañés Casa de Cantabria en Buenos Aires

En el Programa A, los gastos admitidos como subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden de convocatoria, se clasifican de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 "criterios de valoración" de la Orden de Convocatoria, quedando reclasificados por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROVEEDOR	TOTAL EN EUROS	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
ARQUITECTO GUIDO CALANDRA	4.607,45	REPARACIÓN DE MOLDURA Y GRIETAS	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
PRESUPUESTO Nº 12984	4.318,93	CAMBIO DE VIDRIOS Y POLIARBONATOS	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
	8.926,38			

En cumplimiento del artículo 5.3 cuarto párrafo de la Orden de Convocatoria que establece; " En el supuesto de imposibilidad material de obtener los presupuestos por las Casas de Cantabria con sede fuera de España, el órgano instructor podrá requerir al solicitante la acreditación del cumplimiento mediante una declaración responsable de los gastos subvencionables", el Centro Montañés Casa de Cantabria en Buenos Aires, ha aportado una declaración responsable sobre los gastos solicitados como subvencionables donde, además, se recoge la conversión de los importes a euros. Esta documentación se admite de forma excepcional en relación a los gastos del Programa A.

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa A del Centro Montañés Casa de Cantabria en Buenos Aires asciende a 8.926,38 euros.

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

En el Programa B, el Comité de Valoración procede a revisar la clasificación de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 8 de la Orden de convocatoria, y según el artículo 10 de la misma en relación con el artículo 18.1, dado que en la solicitud no aparecen correctamente clasificados dentro del Programa B, y según el artículo 10 de la Orden y la descripción que aparece en la declaración responsable presentada, la clasificación correcta de los gastos subvencionables a efectos de su valoración, es la letra B del Programa B.

PROGRAMA	PROVEEDOR	TOTAL EN EUROS	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
PROGRAMA B	MERCADO LIBRE	786,18	TELEVISOR PARA LAS CAMARAS DE SEGURIDAD	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
PROGRAMA B	MERCADO LIBRE	1.479,45	ORDENADOR PORTATIL	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
PROGRAMA B	MERCADO LIBRE	1.174,70	MICROFONO INALÁMBRICO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
		3.440,33			

En cumplimiento del artículo 9.2 segundo párrafo de la Orden de Convocatoria que establece: “ En el supuesto de imposibilidad material de obtener los presupuestos por las Casas de Cantabria con sede fuera de España, el órgano instructor podrá requerir al solicitante la acreditación del cumplimiento mediante una declaración responsable de los gastos subvencionables”, el Centro Montañés Casa de Cantabria en Buenos Aires, ha aportado una declaración responsable sobre los gastos solicitados como subvencionables donde, además, se recoge la conversión de los importes a euros. Esta documentación se admite de forma excepcional en relación a los gastos del Programa B.

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B del Centro Montañés Casa de Cantabria en Buenos Aires asciende a 3.440,33 euros.

Casa de Cantabria en Barcelona

En el Programa B, no se considera gasto subvencionable la cantidad de 2.412,60 euros, siendo el desglose el siguiente:

PROVEEDOR	CIF	FECHA ALBARAN	Nº ALBARAN/FACTURA	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO
MAR MAGIC, S.L.	B60683141	05/08/2024	2.241.216	862,62	1043,77	42 ESCUDOS: UNID 4,80. 32 POLOS 16,05	SE TRATA DE BIENES NO INVENTARIABLES, POR LO QUE NO SE CONSIDERA INVERSIÓN
KINYO, S.L.	B60553088	02/09/2024	OV-24-03907	635,40	768,83	NUEVO EQUIPO INFORMÁTICO	EL GASTO SE ENCUENTRA FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART.7 ORDEN
NO APORTA DOC.	NO APORTA DOC.	NO APORTA DOC.	NO APORTA DOC.	600,00	600,00	SEIS JUEGOS COMPLETOS DE BOLOE	NO APORTA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
					2.412,60		

CVE-2025-2389

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Por lo que se refiere a la primera exclusión, el Comité de Valoración, de acuerdo con lo recogido en el artículo 21 de la Orden de la Convocatoria, tiene en cuenta que el importe de la subvención se financia con la aplicación presupuestaria 2025.02.12.496M.781 consignada en la Ley de Cantabria 2/2024 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025. De acuerdo con lo establecido en la Orden, y atendiendo a la clasificación económica de la aplicación presupuestaria, según establece el Anexo I de la Resolución de 12 de abril de 2010, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de los estados de ingresos y gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, es " 7 Transferencias de Capital, 78 A Familias e instituciones sin fines de lucro" previendo que dichas transferencias estarán destinadas a financiar gastos de inversión.

La relación de gastos indicada, siguiendo el criterio de la misma norma, tendría que ser financiada con el Capítulo 4 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, donde se incluyen los gastos de acondicionamiento de bienes inmuebles....", por lo que no constituyen gastos subvencionables al amparo de esta Orden.

Los gastos admitidos como subvencionables en este programa B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8, se clasifican de forma correcta conforme al artículo 10 de la Orden, quedando reclasificados por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROVEEDOR	CIF	Nº FACTURA	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
KINYO, S.L.	B60553088	OV-25-00108	4.244,15	5.135,42	ADQUISICION PROYECTO, CAMARAS DE SEGURIDAD Y MONITOR	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
			4.244,15	5.135,42			

Por lo que el gasto total subvencionable admitido para el Programa B a la Casa de Cantabria en Barcelona asciende a 5.135,42 euros.

Casa de Cantabria en Madrid

En el Programa A, los gastos admitidos como subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden de convocatoria, se clasifican de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 "criterios de valoración" de la Orden de Convocatoria, quedando reclasificados por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROVEEDOR	CIF	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.6 ORDEN
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	14/25	580,00	701,80	ILUMINACIÓN SALA EXPOSICIONES	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	15/25	480,00	580,80	ILUMINACIÓN TERCERA PLANTA	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	11/25	280,00	338,80	ILUMINACIÓN MODERNIZACIÓN	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	29/24	3.800,00	4.598,00	REHABILITACIÓN- ARREGLO FACHADA/CUBIERTA	SI, ES INVERSIÓN	LETRA A
			5.140,00	6.219,40			

Por lo que el gasto total subvencionable admitido para el Programa A a la Casa de Cantabria en Madrid asciende a 6.219,40 euros.

CVE-2025-2389

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

En el Programa B, el Comité de Valoración procede a revisar la clasificación de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 8 de la Orden de convocatoria, y según el artículo 10 de la misma en relación con el artículo 18.1, dado que en la solicitud no aparecen correctamente clasificados dentro del Programa B, y según la descripción que aparece en la declaración responsable presentada, la clasificación correcta de los gastos subvencionables a efectos de su valoración, es la letra B y la letra D del Programa B.

PROVEEDOR	CIF	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	PRE.08/25	1.775,00	2.147,75	INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	FRA.10/25	1.750,00	2.117,50	INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	PRE.09/25	1.775,00	2.147,75	INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	PRE.10/25	2.350,00	2.843,50	INSTALACIÓN Y SUMINISTRO EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
S.I.L.GUIO, S.L.	B84533850	PRE.17/25	1.280,00	1.548,80	OCHO RADIADORES DE BAJO CONSUMO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
MEDIA MARKT SATURN SA	A82037292	FRA.CONTADO	131,40	159,00	MONITOR SECRETARIA	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
			9.061,40	10.964,30			

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B de la Casa de Cantabria en Madrid asciende a 10.964,30 euros.

Centro Cultural Casa de Cantabria en Barakaldo:

En el Programa A, los gastos admitidos como subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden de convocatoria, se clasifican de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 "criterios de valoración" de la Orden de Convocatoria, quedando reclasificados por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROVEEDOR	Nº FRA	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.6 ORDEN
RAUL FERNANDEZ ARROYO ALEJANDRO GOMEZ BAYON C.B.	2025/57	242,00	292,82	INSTALACIÓN ILUMINACIÓN AUTOMÁTICA	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
			292,82			

Por lo que el gasto total subvencionable admitido para el Programa A al Centro Cultural Casa de Cantabria en Barakaldo asciende a 292,82 euros.

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

En el Programa B, no se considera gasto subvencionable la cantidad de 189,98 euros, siendo el desglose el siguiente:

PROVEEDOR	Nº FACTURA	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO
CARREFOUR	TICKET	97,47	117,94	MENAJE DE COCINA	SE TRATA DE BIENES NO INVENTARIABLES, POR LO QUE NO SE CONSIDERA INVERSIÓN
FERRETERIA RODRIGUEZ	TICKET	66,90	80,95	PAELLEROS Y ACCESORIOS	SE TRATA DE BIENES NO INVENTARIABLES, POR LO QUE NO SE CONSIDERA INVERSIÓN
			198,89		

El Comité de Valoración, de acuerdo con lo recogido en el artículo 21 de la Orden de la Convocatoria, tiene en cuenta que el importe de la subvención se financia con la aplicación presupuestaria 02.12.496M.781 consignada en la Ley de Cantabria 2/2024 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025. De acuerdo con lo establecido en la Orden, y atendiendo a la clasificación económica de la aplicación presupuestaria, según establece el Anexo I de la Resolución de 12 de abril de 2010, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de los estados de ingresos y gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, es " 7 Transferencias de Capital, 78 A Familias e instituciones sin fines de lucro" previendo que dichas transferencias estarán destinadas a financiar gastos de inversión.

La relación de gastos indicada, siguiendo el criterio de la misma norma, tendría que ser financiada con el Capítulo 4 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, donde se incluyen los gastos de acondicionamiento de bienes inmuebles..., por lo que no constituyen gastos subvencionables al amparo de esta Orden.

En el Programa B los gastos admitidos como subvencionables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de convocatoria, se clasifican de forma correcta conforme al artículo 10 de la Orden, quedando reclasificado por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

PROVEEDOR	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
CARREFOUR	TICKET	453,72	549,00	TELEVISIÓN	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
FRIO Vinsa SL	23	2.063,64	2.497,00	CAMBIAR COCINA Y HORNO	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
GUIRADIMAR EUSKADI SL	149/25BK-F	71,07	86,00	TRITURADORA DE PAPEL	SI, ES INVERSIÓN	LETRA B
CARREFOUR	TICKET	305,77	369,98	SILLAS Y MESAS PARA EL SALÓN	SI, ES INVERSIÓN	LETRA D
		2.894,19	3.501,98			

Por lo que el gasto total subvencionable admitido para el Programa B al Centro Cultural Casa de Cantabria en Barakaldo asciende a 3.501,98 euros.

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Centro Regional Montañés (Burgos):

En el Programa A, el Centro Regional Montañés, solicita como subvencionable 41.338,83 euros, admitiendo como importe subvencionable 41.382,94 euros. El detalle es el siguiente:

PROVEEDOR	CIF	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN PRESUPUESTO	VALORACIÓN DEL TIPO DE GASTO	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.6 ORDEN
CONSTRUCCIONES RUBEN MANSO S.L.	B09596842	24-214-R2	15.929,76	19.275,01	REFORMA SEDE SOCIAL (ALBAÑILERIA, FONTANERIA, ELECTRICIDAD, OTROS)	SI ES INVERSIÓN	LETRA A
MUEBLESBUR 3000 S.L.U.	B09407362	007/25	4.373,00	5.291,33	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ELEMENTOS DE LA REFORMA DE LA SEDE SOCIAL	SI ES INVERSIÓN	LETRA A
JESUS A.BARRUSO	13104606B	472P	7.405,00	8.960,05	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ELEMENTOS DE LA REFORMA DE LA SEDE SOCIAL	SI ES INVERSIÓN	LETRA A
JUAN CARLOS CORRAL ACHA	13096263Q	22/01/2025	1.038,02	1.256,00	SUMINISTRO Y MONTAJE DE ELEMENTOS DE LA REFORMA DE LA SEDE SOCIAL	SI ES INVERSIÓN	LETRA A
FUENTE SONIDO SL	B09597774	24/247	4.268,00	5.164,28	MESA WORK, CABLEADO, MONTAJE RACK Y MANO DE OBRA	SI ES INVERSIÓN	LETRA A(*)
FUENTE SONIDO SL	B09597774	24/248	1.187,00	1.436,27	CAMARA, VIDEOGRABADOS Y CABLEADO	SI ES INVERSIÓN	LETRA A(*)
			34.200,78	41.382,94			

Entre el importe total solicitado y el total admitido hay una diferencia de 44,11 euros, debido a un error en el cálculo del IVA del presupuesto nº 472P del proveedor JESUS A.BARRUSO, donde figura un IVA del 21% sobre 7.405,00 euros, de 1.510,95 euros, cuando el importe correcto es de 1.555,05 euros, siendo la diferencia de los 44,11 euros mencionados.

(*) En el caso de los gastos solicitados como subvencionables del proveedor FUENTE SONIDO, S.L., el Centro Regional Montañés presenta una memoria el 28 de febrero de 2025, con nº de registro 2025GCELCE061232, explicando la inclusión de los gastos solicitados como subvencionables en el Programa A, donde se indica que están realizando una reforma integral de la Casa de Cantabria, formando parte de la misma los gastos solicitados como subvencionables.

Por lo que el gasto subvencionable admitido en el Programa A al Centro Regional Montañés de Burgos asciende a 41.382,94 euros.

En el Programa B, El Comité de Valoración revisa la clasificación de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 8 de la Orden de convocatoria, y según el artículo 10 de la misma en relación con el artículo 18.1, dado que en la solicitud aparecen clasificados todos en la letra A del Programa B, pero según la Orden de la Convocatoria y la descripción que aparece en las facturas aportadas, la clasificación correcta de los gastos subvencionables a efectos de su valoración, es la letra B y D del Programa B.

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

PROVEEDOR	CIF	Nº PRESUPUESTO	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
COCIBUR S.L.	B09298829	110	1.747,93	2.115,00	MOBILIARIO DE COCINA CON PUERTAS MODELO CITTOYO	LETRA D
FRIGAS	B09029372	A25017	4.140,00	5.009,40	ELECTRODOMESTICOS PARA LA COCINA	LETRA D
JUAN JOSE MUTILBA OBREGÓN	13091211W	4	1.518,75	1.837,69	ORDENADOR, MONITOR, TECLADO, DISCO DURO	LETRA B
				8.962,09		

El total solicitado asciende a 9.012,09 euros y la suma de los gastos admitidos asciende a la cantidad de 8.962,09 euros. Esta diferencia (50,00 €) se debe a un error transcripción en la solicitud presentada por el Centro Regional Montañés de la suma de los gastos totales de los presupuestos clasificados en la letra D.

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B al Centro Regional Montañés asciende a 8.962,09 euros.

Casa de Cantabria en Sevilla:

En el Programa B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de convocatoria, se realiza la clasificación correcta de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 10 de la Orden de Bases, quedando reclasificados por la Comisión de Valoración de la siguiente forma:

ORDEN DE LA MEMORIA	PROGRAMA	PROVEEDOR	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
1	PROGRAMA B	DECATHLON	999,49	MESA PIN PONG EXTERIOR	LETRA D
2	PROGRAMA B	AMAZON	599,90	ADQUISICIÓN NEVERA VERTICAL CON PUERTA DE CRITAL	LETRA D
3	PROGRAMA B	AMAZON	1.160,00	REPOSICIÓN DE DOS BOTELLEROS INDUSTRIALES	LETRA D
4	PROGRAMA B	LEROY MERLIN ESPAÑA, S.L.U.	529,86	TRES CARPAS PLEGABLES DE EXTERIOR	LETRA D
5	PROGRAMA B	XFERA MOVILES, S.A.U.	670,44	ADQUISICIÓN DE 4 TERMINALES MÓVILES	LETRA B
			3.959,69		

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B a la Casa de Cantabria en Sevilla asciende a 3.959,69 euros, importe que coincide con el total solicitado.

Casa de Cantabria en Cádiz:

En el Programa B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Orden de convocatoria, se realiza la clasificación correcta de los gastos subvencionables solicitados y admitidos, según el artículo 10 de la Orden de Bases, quedando reclasificados por la Comisión de Valoración de la siguiente forma, dado que en la solicitud la clasificación realizada por la Casa de Cantabria en Cádiz no se considera correcta:

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

PROGRAMA	PROVEEDOR	CIF	Nº PRES.	BASE IMPONIBLE	TOTAL	DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA	CLASIFICACIÓN SUB-PROGRAMA, SEGÚN ART.10 ORDEN
PROGRAMA B	VERONICA GOMA MORENO	75759012W	2	2.570,00	3.109,70	DOS CASILLEROS DE MELAMINA, DOCE SILLAS, MESA REDONDA Y MOBILIARIO PARA LUDOTECA	LETRA D
				2.570,00	3.109,70		

En este caso, el gasto total subvencionable admitido para el Programa B a la Casa de Cantabria en Cádiz asciende a 3.109,70 euros, importe que coincide con el total solicitado.

Realizado el análisis de los gastos subvencionables se ha procedido a puntuar las ocho solicitudes admitidas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en los artículos 6, 10 y 14 de la Orden de Convocatoria:

Para el Programa A, el artículo 6 de la Orden que establece las bases reguladoras y el artículo 6 de la Orden de Convocatoria, tal y como se establece a continuación:

"Los criterios para la concesión de subvención serán:

a) Hasta 200 puntos, atendiendo a la naturaleza de las obras, conforme a la siguiente distribución:

- 1) 140 puntos por obras de reforma de elementos estructurales, fachadas o cubiertas, y por obras que la normativa urbanística del lugar donde se ubique la Casa de Cantabria correspondiente obligue.
- 2) 60 puntos por obras de reforma arquitectónica de elementos tales como escaleras, vestíbulos, patios de luces o acometidas de redes; mejora energética y de accesibilidad.

Los criterios de evaluación para el cálculo del importe de la subvención a conceder, se encuentran regulados en la Sección 4ª Disposiciones Generales, artículo 21, de esta Orden."

Para el Programa B, el artículo 10 de la Orden que establece las bases reguladoras y el artículo 10 de la Orden de Convocatoria, tal y como se establece a continuación:

"Los criterios para la concesión de subvención serán:

Hasta 250 puntos, atendiendo a la naturaleza de la inversión, conforme a la siguiente distribución:

- a) 100 puntos por inversión en instrumentos musicales, vestimenta tradicional cántabra y equipamiento para juegos tradicionales cántabros.
- b) 70 puntos por inversión en equipos tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones.
- c) 50 puntos por inversión en material para ludotecas y bibliotecas.
- d) 30 puntos para el resto de gastos subvencionables del programa.

Los criterios de evaluación para el cálculo del importe de la subvención a conceder, se encuentran regulados en la Sección 4ª Disposiciones Generales, artículo 21, de esta Orden."

Para el Programa C, el artículo 14 de la Orden que establece las bases reguladoras y el artículo 14 de la Orden de Convocatoria, tal y como se establece a continuación:

CVE-2025-2389

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

“Los criterios para la concesión de subvención serán:

- Hasta 70 puntos por la amortización del préstamo de adquisición, construcción o rehabilitación de edificaciones que constituyan la sede principal de la Casa de Cantabria.
- Hasta 30 puntos según la dimensión de la Casa de Cantabria en función del número de socios al corriente en el pago de cuotas, conforme a la siguiente distribución:
 - 10 puntos si la Casa cuenta con un mínimo de 50 socios si tiene su domicilio fuera del territorio español, o de 100 socios en otro caso, hasta 150 socios.
 - 20 puntos desde 151 hasta 300 socios.
 - 30 puntos si cuenta con más de 300 socios.

La puntuación obtenida por cada de Casa de Cantabria es la siguiente, según el siguiente desglose de puntuaciones:

			PUNTUACIÓN OBTENIDA POR PROGRAMA								
			PROGRAMA A			PROGRAMA B					PROGRAMA C
Nº ORDEN	SOLICITANTE	CIF	A)	B)	TOTAL	A)	B)	C)	D)	TOTAL	TOTAL
1	C.C.VALLADOLID	G47081104	0	0	0	0	70	0	0	70	0
2	C.C.EIBAR	G20156063	0	0	0	0	0	0	30	30	0
3	C.C. LOGROÑO	G26105064	0	0	0	0	70	0	30	100	0
4	C.C.DE VALENCIA	G97602684	0	60	60	100	70	0	0	170	0
5	C.MONTAÑES C.CANTABRIA	30606939309	0	60	60	0	70	0	0	70	0
6	C.C.BARCELONA	G58066168	0	60	60	100	70	0	0	170	90
7	C.C. MADRID	G28740785	140	60	200	0	70	0	30	100	100
8	CENTRO CULTURAL CANTABRIA	G48087100	0	60	60	0	70	0	30	100	0
9	CENTRO REGIONAL MONTAÑES	V09043993	140	0	140	0	70	0	30	100	0
10	C.C. SEVILLA	G41151101	140	0	140	0	70	0	30	100	90
11	C.C. CADIZ	V11086998	0	60	60	0	0	0	30	30	0
					780					1.040	280

El desglose de las puntuaciones otorgadas en este Programa C es el siguiente:

Programa C. Artículo 10 Criterios de Valoración	Casa Cantabria en Barcelona		Casa de Cantabria en Madrid		Casa de Cantabria en Sevilla	
	PUNTOS MAX.	PUNTOS OBT.	PUNTOS MAX.	PUNTOS OBT.	PUNTOS MAX.	PUNTOS OBT.
Nº DE SOCIOS	174 socios		312 socios		201 socios	
1. Hasta 70 puntos por la amortización del préstamo de adquisición, construcción o rehabilitación de edificaciones que constituyan la sede principal de la Casa de Cantabria.	70	70	70	70	70	70
2. Hasta 30 puntos según la dimensión de la Casa de Cantabria en función del número de socios al corriente en el pago de cuotas, conforme a la siguiente distribución:	30	0	30	0	30	0
a)10 puntos si la Casa cuenta con un mínimo de 50 socios si tiene su domicilio fuera del territorio español, o de 100 socios en otro caso, hasta 150 socios.	10	0	10	0	10	0
b)20 puntos desde 151 hasta 300 socios.	20	20	20	0	20	20
c)30 puntos si cuenta con más de 300 socios.	30	0	30	30	30	0
TOTAL PROGRAMA C	100	90	100	100	100	90

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Los criterios de evaluación para el cálculo del importe de la subvención a conceder, se encuentran regulados en la Sección 4ª Disposiciones Generales, artículo 21, de esta Orden."

Y el artículo 21 tanto de la Orden de Convocatoria como de la Orden de bases, establece:

"Artículo 21. Cuantía individualizada.

1. "El importe de la subvención podrá alcanzar hasta el 100% del coste del proyecto, teniendo en cuenta el límite del crédito disponible en la aplicación presupuestaria que financie la convocatoria y los que la orden de convocatoria disponga para cada programa de apoyo infraestructural, conforme a la prelación marcada por el informe del Comité de Valoración, de acuerdo con las puntuaciones repartidas en los artículos 6, 10 y 14 de esta orden.
2. La cuantía de la subvención resultante se hallará dividiendo la cuantía del crédito autorizado del programa entre el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada solicitud. Si la cuantía a percibir por alguno o algunos de los beneficiarios excede al importe de la actividad subvencionada, el exceso podrá ser repartido entre el resto de beneficiarios de ese programa, manteniendo, en este caso, la misma proporción que en el primer reparto. Esta operación se repetirá mientras exista disponibilidad presupuestaria.
3. En el caso de que, finalizada la valoración, resultase crédito sobrante en uno o varios programas, éste podrá ser repartido de forma proporcional a la cuantía inicial, entre aquellos programas en los que resultara insuficiente la consignación. Esta operación se repetirá mientras exista disponibilidad presupuestaria."

Programa A: Ayudas para la reforma, rehabilitación y remodelación de sus instalaciones.

El total de puntos del Programa A son 780 puntos. El valor del punto es de 83,33 euros obtenido de la división entre el crédito total a repartir en este programa (65.000,00 euros) y el total de puntos obtenidos de la valoración de las once solicitudes recibidas. El valor del punto se multiplica por la puntuación obtenida por cada beneficiario, dando lugar al importe concedido para este programa. En este primer reparto, se conceden 49.845,55 euros, quedando un sobrante de 15.154,45 euros que se reparte en la misma proporción que en el primer reparto, por lo que, dado que la Casa de Cantabria en Madrid, El Centro Cultural Cantabria (Barakaldo) se llevan el 100%, en el primer reparto, del importe admitido, sus puntuaciones no se tienen en cuenta para el cálculo del valor del punto en el segundo reparto. Por ello, se efectúa el segundo reparto, y se produce nuevamente un sobrante, que da lugar a un tercer reparto, en el que para el cálculo del valor del punto no se tienen en cuenta las Casas anteriormente mencionadas y se quitan también los puntos de la Casa de Cantabria en Sevilla, porque el importe concedido llega al 100% del importe solicitado. Con el tercer reparto se agota el crédito total de este programa, es decir 65.000 EUROS.

SOLICITANTE	TOTAL ADMITIDO PROGRAMA A (€)	TOTAL	valor (€) del punto 1ºREPARTO	1º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 1º REPARTO	valor (€) del punto 2º REPARTO	2º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 2º REPARTO	valor (€) del punto 3º REPARTO	3º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 3º REPARTO	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA A
C.C.EN VALLADOLID	0,00	0	83,33	0,00	0,00	29,14	0,00	0,00	4,65	0,00	0,00	0,00
C.C.EN EIBAR	0,00	0	83,33	0,00	0,00	29,14	0,00	0,00	4,65	0,00	0,00	0,00
C.C.EN LOGROÑO	0,00	0	83,33	0,00	0,00	29,14	0,00	0,00	4,65	0,00	0,00	0,00
C.C.DE VALENCIA	19.056,05	60	83,33	5.000,00	5.000,00	29,14	1.748,59	1.748,59	4,65	278,71	278,71	7.027,30
CENTRO MONTAÑES CASA CANTABRIA	8.926,38	60	83,33	5.000,00	5.000,00	29,14	1.748,59	1.748,59	4,65	278,71	278,71	7.027,30
C.C.EN BARCELONA	48.907,72	60	83,33	5.000,00	5.000,00	29,14	1.748,59	1.748,59	4,65	278,71	278,71	7.027,30
C.C.EN MADRID	6.219,40	200	83,33	16.666,67	6.219,40	29,14	0,00	0,00	4,65	0,00	0,00	6.219,40

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

SOLICITANTE	TOTAL ADMITIDO PROGRAMA A (€)	TOTAL	valor (€) del punto 1º REPARTO	1º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 1º REPARTO	valor (€) del punto 2º REPARTO	2º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 2º REPARTO	valor (€) del punto 3º REPARTO	3º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 3º REPARTO	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA A
CENTRO CULTURAL CANTABRIA	292,82	60	83,33	5.000,00	292,82	29,14	0,00	0,00	4,65	0,00	0,00	292,82
CENTRO REGIONAL MONTAÑÉS	41.382,94	140	83,33	11.666,67	11.666,67	29,14	4.080,04	4.080,04	4,65	650,32	650,32	16.397,03
C.C.EN SEVILLA	13.981,55	140	83,33	11.666,67	11.666,67	29,14	4.080,04	2.314,88	4,65	0,00	0,00	13.981,55
C.C.EN CADIZ	11.407,88	60	83,33	5.000,00	5.000,00	29,14	1.748,59	1.748,59	4,65	278,71	278,71	7.027,30
	150.174,74	780			49.845,55			13.389,29				65.000,00

Programa B: Ayudas para la mejora de dotaciones y equipos.

El total de puntos del Programa B son 1040 puntos. El valor del punto es de 31,73 euros obtenido de la división entre el crédito total a repartir en este programa (33.000,00 euros) y el total de puntos obtenidos de la valoración de las once solicitudes recibidas. El valor del punto se multiplica por la puntuación obtenida por cada beneficiario, dando lugar al importe concedido para este programa. En este primer reparto, se conceden 32.124,83 euros, quedando un sobrante de 875,17 euros que se reparte en la misma proporción que en el primer reparto, por lo que, dado que la Casa de Cantabria en Valladolid, Casa de Cantabria en Logroño, Centro Montañés Casa de Cantabria (Buenos Aires), y la Casa de Cantabria en Barcelona se llevan el 100%, en el primer reparto, del importe admitido, sus puntuaciones no se tienen en cuenta para el cálculo del valor del punto en el segundo reparto. Por ello, se efectúa el segundo reparto de 794,36 euros, y se produce nuevamente un sobrante (80,81 euros), que da lugar a un tercer reparto, en el que para el cálculo del valor del punto no se tienen en cuenta las Casas anteriormente mencionadas y se quitan también los puntos de la Casa de Cantabria en Valencia, porque el importe concedido llega al 100% del importe solicitado. Con el tercer reparto se agota el crédito total de este programa, es decir 33.000 EUROS.

SOLICITANTE	TOTAL ADMITIDO PROGRAMA B (€)	TOTAL PUNTOS PROGRAMA B	valor (€) del punto 1º REPARTO	1º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 1º REPARTO	valor (€) del punto 2º REPARTO	2º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 2º REPARTO	valor (€) del punto 3º REPARTO	3º REPARTO TEÓRICO	CUANTÍA 3º REPARTO	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA B
C.C.EN VALLADOLID	1.992,87	70	31,73	2.221,15	1.992,87	1,25	0,00	0,00	0,15	0,00	0,00	1.992,87
C.C.EN EIBAR	3.102,44	30	31,73	951,92	951,92	1,25	37,51	37,51	0,15	4,57	4,57	994,00
C.C.EN LOGROÑO	2.785,00	100	31,73	3.173,08	2.785,00	1,25	0,00	0,00	0,15	0,00	0,00	2.785,00
C.C.DE VALENCIA	5.525,96	170	31,73	5.394,23	5.394,23	1,25	212,54	131,73	0,15	0,00	0,00	5.525,96
CENTRO MONTAÑÉS CASA CANTABRIA	3.440,33	70	31,73	2.221,15	2.221,15	1,25	87,52	87,52	0,15	10,67	10,67	2.319,34
C.C.EN BARCELONA	5.135,42	170	31,73	5.394,23	5.135,42	1,25	0,00	0,00	0,15	0,00	0,00	5.135,42
C.C.EN MADRID	10.964,29	100	31,73	3.173,08	3.173,08	1,25	125,02	125,02	0,15	15,25	15,25	3.313,35
CENTRO CULTURAL CANTABRIA	3.501,98	100	31,73	3.173,08	3.173,08	1,25	125,02	125,02	0,15	15,25	15,25	3.313,35
CENTRO REGIONAL MONTAÑÉS	8.962,09	100	31,73	3.173,08	3.173,08	1,25	125,02	125,02	0,15	15,25	15,25	3.313,35
C.C.EN SEVILLA	3.959,69	100	31,73	3.173,08	3.173,08	1,25	125,02	125,02	0,15	15,25	15,25	3.313,35
C.C.EN CADIZ	3.109,70	30	31,73	951,92	951,92	1,25	37,51	37,51	0,15	4,57	4,57	994,00
	52.479,77	1040			32.124,83			794,36			80,81	33.000,00

MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Programa C: Ayudas para la amortización de préstamos por adquisición, construcción o rehabilitación de sedes.

El total de puntos del Programa C son 280 puntos. El valor del punto, obtenido de la división entre el crédito total a repartir en este programa (12.000,00 euros) y el total de puntos obtenidos de la valoración de las once solicitudes recibidas, es de 42,86 euros. Este importe se multiplica por la puntuación obtenida por cada beneficiario. En este caso no hay exceso para un reparto posterior.

SOLICITANTE	CIF	TOTAL ADMITIDO PROGRAMA C (€)	Nº DE SOCIOS	TOTAL PUNTOS PROGRAMA C	valor (€) del punto 1º REPARTO	1º REPARTO TEÓRICO	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA C
C.C.EN VALLADOLID	G47081104	0,00		0	42,86	0,00	0,00
C.C.EN EIBAR	G20156063	0,00		0	42,86	0,00	0,00
C.C.EN LOGROÑO	G26105064	0,00		0	42,86	0,00	0,00
C.C.DE VALENCIA	G97602684			0	42,86	0,00	0,00
CENTRO MONTAÑES CASA CANTABRIA (ARGENTINA)	30606939309	0,00		0	42,86	0,00	0,00
C.C.EN BARCELONA	G58066168	21.315,96	174	90	42,86	3.857,14	3.857,14
C.C.EN MADRID	G28740785	36.286,18	312	100	42,86	4.285,72	4.285,72
CENTRO CULTURAL CANTABRIA (BARAKALDO)	G48087100	0,00		0	42,86	0,00	0,00
CENTRO REGIONAL MONTAÑES (BURGOS)	V09043993	0,00		0	42,86	0,00	0,00
C.C.EN SEVILLA	G41151101	13.187,28	201	90	42,86	3.857,14	3.857,14
C.C.EN CADIZ	V11086998	0,00		0	42,86	0,00	0,00
		70.789,42		280		12.000,00	12.000,00

En virtud de lo expuesto, SE FORMULA LA SIGUIENTE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

1º. CONCEDER LAS SIGUIENTES SUBVENCIONES, de acuerdo con lo establecido en el art. 21, de la Orden de Convocatoria, por un importe total de 100.000,00 €, a las siguientes Casas de Cantabria:

Nº ORDEN	SOLICITANTE	CIF	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA A (€)	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA B (€)	TOTAL CONCEDIDO PROGRAMA C (€)	TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€)
1	C.C.EN VALLADOLID	G47081104	0,00	1.992,87	0,00	1.992,87
2	C.C.EN EIBAR	G20156063	0,00	994,00	0,00	994,00
3	C.C.EN LOGROÑO	G26105064	0,00	2.785,00	0,00	2.785,00
4	C.C.DE VALENCIA	G97602684	7.027,30	5.525,96	0,00	12.553,26
5	CENTRO MONTAÑES CASA CANTABRIA (ARGENTINA)	30606939309	7.027,30	2.319,34	0,00	9.346,64
6	C.C.EN BARCELONA	G58066168	7.027,30	5.135,42	3.857,14	16.019,86
7	C.C.EN MADRID	G28740785	6.219,40	3.313,35	4.285,72	13.818,47
8	CENTRO CULTURAL CANTABRIA (BARAKALDO)	G48087100	292,82	3.313,35	0,00	3.606,17
9	CENTRO REGIONAL MONTAÑES (BURGOS)	V09043993	16.397,03	3.313,35	0,00	19.710,38
10	C.C.EN SEVILLA	G41151101	13.981,55	3.313,35	3.857,14	21.152,04
11	C.C.EN CADIZ	V11086998	7.027,30	994,00	0,00	8.021,30
			65.000,00	33.000,00	12.000,00	110.000,00

CVE-2025-2389



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 de la Orden PRE/161/2024, de 23 de diciembre, la propuesta de resolución provisional será notificada a las Casas interesadas mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, o bien reformular su solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respectivamente. La reformulación de solicitudes, tal y como prevé el artículo 27.3 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la citada Orden "1. El pago se realizará de una sola vez, mediante el anticipo del 100€ de la subvención, siempre que se habilite por Ley de Presupuestos según lo establecido en el artículo 16.3 k) de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria". Estableciendo la disposición adicional quinta de la Ley de Cantabria 2/2023, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2024 que "Asimismo, en el caso de las subvenciones con destino a las Casas de Cantabria gestionadas por la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, se podrá anticipar la totalidad de la subvención sin necesidad de prestar garantía".

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.2 de la Orden de convocatoria el plazo de presentación de la justificación por las Casas de Cantabria se realizará antes del 30 de abril del año 2026.

Santander, 19 de marzo de 2025.

La directora general de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria,
Marta González Liébana.

2025/2389

CVE-2025-2389



CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2025-2413 *Extracto de la Resolución de la Consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación, de 18 de marzo de 2025, por la que se convocan las ayudas a la conservación y promoción de razas autóctonas de ganado ovino-caprino en Cantabria.*

BDNS(Identif.):821780

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/821780>)

Primero. Beneficiarios.

1. Podrá obtener la condición de beneficiario de las ayudas que se convocan cualquier persona física o jurídica, incluyendo Sociedades Cooperativas y Sociedades Agrarias de Transformación (SAT), que sean titulares de una explotación ganadera de ovino o caprino, sita en Cantabria.

2. Además, debe tratarse de explotaciones que cumplen la normativa legal en vigor dictada por la Consejería, en materia de medio ambiente, higiene, bienestar y sanidad animal e identificación y registro de animales. Igualmente, no podrán haber sido objeto de sanción, con falta grave o muy grave, por incumplimiento de la normativa anteriormente citada, en el año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

3. Los titulares de explotaciones ganaderas beneficiarios de estas ayudas, deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social, así como estar al corriente con sus obligaciones con la Hacienda del Gobierno de Cantabria, y cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 12.2 y 12.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria.

b) Hallarse inscrita la explotación en el REGA (Registro General de Explotaciones Ganaderas).

c) No estar sujeta la explotación a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

4. La acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior se efectuará por cada titular de explotación solicitante de la ayuda conforme a lo establecido en el artículo 5 apartado 3 de la Orden MED/3/2019, de 4 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras.

5. En caso de haber recibido ayuda de mínimos en el ejercicio fiscal de la solicitud y en los dos ejercicios fiscales anteriores, dicha ayuda no podrá superar los límites establecidos en el Reglamento (UE) 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, que regula las ayudas de mínimos en el sector agrícola.

Segundo. Objeto.

Convocar para el año 2025, en régimen de concurrencia competitiva,, las ayudas destinadas a promover la conservación y cría de animales pertenecientes a razas puras de aptitud cárnica o de aptitud mixta en las explotaciones de ganado ovino y caprino de la Comunidad Autónoma de Cantabria que practiquen el pastoreo extensivo.

CVE-2025-2413



Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/3/2019, de 4 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras de un régimen de ayudas de minimis para la conservación y promoción de razas autóctonas de ganado ovino-caprino en Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 31 de 13 de febrero de 2019.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima de las ayudas que se convocan asciende a 45.000 euros para el año 2025, que se financiará con cargo a la partida presupuestaria 05.04.412B.478 (Fomento de ganado ovino autóctono) de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el 2025.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda irán dirigidas a la Consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación conforme a los modelos normalizados que figuran como anexos I y II de la presente Resolución o en la Orden de bases reguladoras y se presentarán en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud se podrá presentar en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (C/ Albert Einstein, 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, salvo aquellos sujetos que estén obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos conforme a lo establecido en el artículo 135.2 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 18 de marzo de 2025.

La consejera de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación,
María Jesús Susinos Tarrero.

2025/2413

CVE-2025-2413



7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-2198 *Información pública de expediente de solicitud de autorización para acceso temporal a LAT Reinoso en suelo rústico con coordenadas X:408.774 e Y:4.762.801, en el municipio de Campoo de Enmedio. Expediente 315527.*

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 VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SL. para acceso temporal a LAT Reinoso en suelo rústico con coordenadas X:408.774 e Y:4.762.801, en el municipio de Campoo de Enmedio, 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 315527 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 13 de marzo de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/2198

CVE-2025-2198



CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2025-2334 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para suministro eléctrico a cabaña en el municipio de Arredondo. Expediente 315419.*

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 VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, SL para suministro eléctrico a cabaña en suelo rústico de la parcela 39083A004000060000DX en el municipio de Arredondo, 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 315419 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, 18 de marzo de 2025.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2025/2334

CVE-2025-2334



AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2025-2415 *Concesión de licencia de primera ocupación para acondicionamiento de local para dos viviendas en avenida Benedicto Ruiz, 798, de Ajo.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2024, se otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: CIOMAR S. L.

Uso: Acondicionamiento de local para dos viviendas.

Dirección de las viviendas: Avda. Benedicto Ruiz n.º 798, Planta 00 puerta 05 de Ajo.

Recursos:

Si desean impugnar los acuerdos precedentes, que ponen fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOC del presente anuncio.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la fecha a que se hace referencia en el apartado anterior.

Bareyo, 20 de marzo de 2025.

El alcalde,

Pedro Manuel Prieto Somarriba.

2025/2415

CVE-2025-2415



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2025-2382 *Aprobación inicial y exposición pública de la Modificación número 2 del Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución 1.26 del Plan General de Ordenación Urbana. Expediente URB/422/2024.*

Por Decreto de Alcaldía nº 894/2025 de fecha 25 de febrero de 2025 se resuelve aprobar inicialmente la Modificación nº 2 Estudio de Detalle de la U.E.- 1.26 del PGOU de Castro Urdiales, conforme al documento denominado "Modificado nº 2 del Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución-1.26 en la zona situada al Sur de la calle Cantabria" suscrito por el Ingeniero de Caminos D. Javier Leonardo Martín a fecha diciembre de 2024; por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.2 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete el expediente a información pública por el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sedeelectronica.castro-urdiales.net>).

Castro Urdiales, 19 de marzo de 2025.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2025/2382

CVE-2025-2382



7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2025-2408 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 186, de 25 de septiembre de 2024, de Resolución por la que se formula el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al expediente EIA-SIMP.010.2023 del Proyecto Punto Limpio de Noja, ubicado en el término municipal de Noja.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 155 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las consultas se han realizado el 31 de julio de 2024 en el marco del procedimiento de la Evaluación de Impacto Ambiental simplificada (EIA SIMP) del proyecto de referencia. La respuesta elaborada por la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (CHC) del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITERD) del Gobierno de España se recibió con fecha de 16 de octubre de 2024 y número de registro de entrada 2024OP011E001234 donde se concluye que «la opción recogida en el Documento Ambiental de tratamiento de las aguas residuales del punto limpio no se considera adecuada para la correcta depuración de las mismas».

Publicado el anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria núm. 186 de fecha 25 de septiembre de 2024, de la "Resolución por la que se formula el Informe de Impacto Ambiental del Proyecto Punto Limpio de Noja, en el término municipal de Noja. Expediente EIA-SIMP.010.2023", se procede a efectuar las oportunas correcciones:

1. En párrafo segundo del apartado 3.1.3.3. Fase de explotación o/y funcionamiento:

Donde dice: «anomalías en el funcionamiento del sistema de saneamiento proyectado (fosa séptica y zanjón filtrante), etc.».

Debe decir: «vertidos y aguas residuales que se tratarán mediante conexión a colector o sistema de saneamiento gestionado por la Administración Local (red unitaria de saneamiento municipal), resolución de anomalías en el funcionamiento del sistema de saneamiento proyectado (red separativa de unos 100 metros de longitud hasta un pozo -en el que también se conectará la tubería de desagüe de la red de abastecimiento-, desde donde se ejecutará un tramo de unos 40 metros de longitud hasta conectar con la red unitaria de saneamiento municipal), etc.».

2. En el primer párrafo del apartado 3.1.3.4. Fase de finalización de actividad y abandono:

Donde dice: «Igualmente, se condonarán las fosas sépticas y elementos similares asociados a la actuación».

CVE-2025-2408



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

Debe decir: «Igualmente, se condonarán las instalaciones de saneamiento –tuberías, pozo, etc.- y elementos similares asociados a la actuación».

Santander, 19 de marzo de 2025.

El director general de Medio Ambiente y Cambio Climático,
Alberto Quijano Alonso.

2025/2408

CVE-2025-2408

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS

CVE-2025-2404 *Resolución por la que se acepta el desistimiento formulado por Generadora Eléctrica Verde X, SL, de la solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico Virtus 2, de 50,10 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, ubicados en los términos municipales de Merindad de Sotoscueva, Merindad de Valdeporres y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, y Vega de Pas y San Pedro del Romeral, en la provincia de Cantabria, acordando el archivo del expediente PEol-479.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en base a los siguientes:

I. HECHOS

Primero.- Solicitud de autorización administrativa previa

Generadora Eléctrica Verde X, SL (en adelante, el promotor) solicita, con fecha 19 de febrero de 2021, subsanada con fecha 17 de marzo de 2021, autorización administrativa previa para el parque eólico "Virtus 2" de 50,10 MW de potencia instalada, junto con su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Merindad de Sotoscueva, Merindad de Valdeporres y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, y Vega de Pas y San Pedro del Romeral, en la provincia de Cantabria (en adelante también, el proyecto).

Segundo.- Admisión a trámite.

Esta Dirección General acreditó que la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto del parque eólico "Virtus 2" y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Burgos había sido presentada y admitida a trámite.

Asimismo, esta Dirección General, con fecha 24 de marzo de 2021, dictó acuerdo de acumulación para la tramitación conjunta de los expedientes de autorización administrativa previa de los parques eólicos "Virtus 1" (PEol-478) y "Virtus 2" (PEol-479), de 50,10 MW de potencia instalada cada uno, y de sus infraestructuras de evacuación, ubicados en las provincias de Burgos y Cantabria, con número de expediente asociado PEol-478 AC.

Tercero.- Tramitación de la solicitud conforme al Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Esta Dirección General da traslado del expediente acumulado al Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Burgos y al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria, como órganos competentes para la tramitación del expediente de solicitud de autorización conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, la solicitud de autorización administrativa previa, acompañada del proyecto y estudio de impacto ambiental se somete a información pública, con la debida publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y Boletín Oficial de las provincias afectadas, habiéndose solicitado igualmente los correspondientes informes a las

CVE-2025-2404

distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo, así como a los organismos que deben presentar informe conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Con fecha 13 de diciembre de 2021, se recibe el informe y el expediente de tramitación del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Cantabria, y con fecha 15 de diciembre de 2021, se recibe el informe y el expediente de tramitación del Área Funcional de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno de Burgos.

Cuarto.- Evaluación de impacto ambiental practicada.

Con fecha 27 de diciembre de 2021 se remite a la Subdirección General de Evaluación Ambiental (SGEA) dicho expediente acumulado para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, según lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental emite, con fecha 26 de abril de 2023, Resolución por la que formula declaración de impacto ambiental desfavorable a la realización del proyecto "Parque Eólico Virtus 1, de 50,10 MW, en Espinosa de los Monteros y Merindad de Sotoscueva (Burgos) y parque eólico Virtus 2, de 50,10 MW, en Merindad de Sotoscueva y Merindad de Valdeporres", concluyendo que dicho proyecto previsiblemente causará impactos adversos significativos sobre el medio ambiente, sin que las medidas de prevención, corrección y compensación previstas por el promotor constituyan una garantía suficiente para la adecuada protección del medio ambiente (en adelante, Declaración de Impacto Ambiental desfavorable). La citada resolución se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.boe.es/boe/dias/2023/05/11/pdfs/«Boletín Oficial del Estado»-A-2023-11168.pdf>

Quinto.- Desistimiento del promotor.

Con fecha 27 de julio de 2023, el promotor envía escrito en el que expone que:

— La declaración de impacto ambiental desfavorable impide la construcción de los proyectos PE Virtus 1 y 2 y su línea de evacuación, por lo que se ve abocado a cancelar los permisos de acceso y conexión otorgados para este proyecto.

— Según el artículo 1 apartado 2 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio "No obstante, si por causas no imputables al promotor, no se produjese una declaración de impacto ambiental favorable, no se procederá a la ejecución de dichas garantías".

— Para proceder de manera diligente en el proceso de devolución de garantías, con fecha 18 de julio de 2023 se ha llevado a cabo la cancelación de los permisos de acceso y conexión ante REE para la instalación PE Virtus 2.

Y solicita que en base a la declaración de impacto ambiental desfavorable "se proceda a la cancelación de los expedientes correspondientes a PE Virtus 2 PEol-478-AC, con expresa abstención, en todo caso, de proceder a la ejecución de la garantía de conexión, en virtud de lo establecido en el artículo 1 apartado 2 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio".

Sexto.- Acuerdo de desacumulación de expedientes.

Analizada la documentación aportada, esta Dirección General de Política Energética y Minas acuerda, con fecha 26 de febrero de 2025, la tramitación separada de los proyectos para la resolución definitiva por separado de cada uno de los procedimientos de autorización administrativa previa de los parques eólicos "Virtus 1" (PEol-478) y "Virtus 2" (PEol-479), de 50,10 MW de potencia instalada cada uno, y de sus infraestructuras de evacuación, ubicados en las provincias de Burgos y Cantabria.

En consecuencia, el procedimiento de autorización administrativa del proyecto parque eólico "Virtus 2", de 50,10 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación en la provincia de Burgos, pasa a realizarse bajo el expediente con código PEol-479.

Séptimo.- Trámite de audiencia

Con fecha de 28 de febrero de 2025 se notifica el trámite de audiencia sobre la propuesta de resolución por la que se acepta el desistimiento formulado por Generadora Eléctrica Verde X, S. L., de la solicitud de autorización administrativa previa del proyecto, en el expediente SGIISE/PFot-479.

Con fecha de 5 de marzo de 2025, el promotor responde al trámite de audiencia confirmando que: "la solicitud de 27 julio del 2023 implica la solicitud de desistimiento de la AAP del proyecto PE Virtus 2 y su infraestructura de evacuación, al amparo de lo establecido en el artículo 94.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre motivado por la Declaración de Impacto Ambiental desfavorable" y solicitando: "se suspenda el trámite de audiencia y se eleve esta propuesta a resolución, haciendo notar que todo ello permitirá la posterior cancelación de las garantías económicas asociadas al proyecto en virtud del art. 23 del Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica y por concurrir las circunstancias indicadas en el numeral 23.6 del mismo Real Decreto así como lo indicado en el art. 1.2 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica".

Analizada la documentación recibida, en base a los siguientes:

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Normativa aplicable.

Tomando en consideración lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación de impacto ambiental, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.

Segundo.- Sobre la autorización de instalaciones de producción de energía eléctrica.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico dispone, en el artículo 21 relativo a actividades de producción de energía eléctrica, que "La puesta en funcionamiento, modificación, cierre temporal, transmisión y cierre definitivo de cada instalación de producción de energía eléctrica estará sometida, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 y en su normativa de desarrollo".

El artículo 53 regula la puesta en funcionamiento de nuevas instalaciones de transporte, distribución, producción y líneas directas, sometiéndola a la obtención de las siguientes autorizaciones administrativas: autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización de explotación.

De conformidad con el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, corresponden a la Administración General del Estado, en los términos establecidos en dicha ley, las siguientes competencias:

"Autorizar las siguientes instalaciones eléctricas:

a) Instalaciones peninsulares de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada superior a 50 MW eléctricos, instalaciones de transporte primario peninsular y acometidas de tensión igual o superior a 380 kV".

(...) b) Instalaciones de producción incluyendo sus infraestructuras de evacuación, .. que excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de Generadora de competencia estatal.

Sobre la autorización administrativa previa, se dispone en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental, según lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, y otorgará a la empresa autorizada el derecho a realizar una instalación concreta en determinadas condiciones. La autorización administrativa de instalaciones de Generadora no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

Asimismo, la solicitud de autorización debe cumplir los requisitos generales administrativos recogidos, con carácter general, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los requisitos generales técnicos que están recogidos en la normativa sectorial de aplicación.

Por otra parte, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, regula, con carácter general, en los artículos 121, 122, 123 y 124, cuestiones relativas a la solicitud de autorización administrativa. En particular el artículo 124 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, establece que los proyectos de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica se someterán a evaluación de impacto ambiental cuando así lo exija la legislación aplicable en esta materia.

El artículo 42 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, establece que este órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

Tercero.- Sobre la evaluación de impacto ambiental aplicable a proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental regula la evaluación de impacto ambiental de los proyectos, entre ellos los consistentes en la realización de obras e instalaciones, incluidos en su ámbito de aplicación, como proceso a través del cual se analizan los efectos significativos que tienen o pueden tener proyectos, antes de su autorización, sobre el medio ambiente, incluyendo la población, la salud humana, la flora, la fauna, la biodiversidad, la geodiversidad, la tierra, el suelo, el subsuelo, el aire, el agua, el clima, el cambio climático, el paisaje, los bienes materiales, incluido el patrimonio cultural, y la interacción entre todos los factores mencionados. Esta ley transpone el Derecho comunitario en la materia.

En su Título II. Sección primera se regula el procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria para la formulación de la declaración de impacto ambiental.

Así, el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone los proyectos que serán objeto de evaluación de impacto ambiental ordinaria, y, entre ellos, los comprendidos en el anexo I, así como los proyectos que, presentándose fraccionados, alcancen los umbrales del anexo I mediante la acumulación de las magnitudes o dimensiones de cada uno de los proyectos considerados.

Corresponde a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, la resolución de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos de competencia estatal, de acuerdo con el artículo 7.1 c) del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

En el marco de dicho procedimiento, el órgano ambiental lleva a cabo el análisis tanto formal, respecto a la información pública del proyecto y del estudio de impacto ambiental y

consulta a las Administraciones públicas afectadas, con los respectivos informes preceptivos, y a las personas interesadas, como igualmente el análisis técnico del expediente de evaluación ambiental.

El órgano ambiental, una vez finalizado el análisis técnico del expediente de evaluación de impacto ambiental, formulará la declaración de impacto ambiental. Y, según dispone el artículo 41, apartado 2, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre:

"La declaración de impacto ambiental tendrá la naturaleza de informe preceptivo y determinante, que concluirá sobre los efectos significativos del proyecto en el medio ambiente y, en su caso, establecerá las condiciones en las que puede desarrollarse para la adecuada protección de los factores enumerados en el artículo 35.1 c) durante la ejecución y la explotación y, en su caso, el cese, el desmantelamiento o demolición del proyecto, así como, en su caso, las medidas preventivas, correctoras y compensatorias".

Según los apartados 3 y 4 del artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, la declaración de impacto ambiental se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» en el plazo de diez días hábiles a partir de su formulación, no siendo ésta objeto de recurso sin perjuicio de los que, en su caso procedan vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.

Tal y como queda puesto de manifiesto en su artículo 5, la declaración de impacto ambiental es un informe preceptivo y determinante del órgano ambiental con el que finaliza la evaluación de impacto ambiental ordinaria.

A continuación, el artículo 42, apartado 1, de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, dispone que:

"El órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta, en el procedimiento de autorización del proyecto, que deberá resolverse en un plazo razonable, la evaluación de impacto ambiental efectuada, incluidos los resultados de las consultas".

Por su parte, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, declara en su Exposición de Motivos, haciendo referencia a la existencia de jurisprudencia al respecto, que:

"El carácter determinante de los pronunciamientos ambientales se manifiesta en una doble vertiente, formal y material.

(...) Desde el punto de vista material, esto es, en cuanto a la vinculación de su contenido para el órgano que resuelve, el carácter determinante de un informe supone, conforme a la reciente jurisprudencia, que el informe resulta necesario para que el órgano competente para resolver pueda formarse criterio sobre las cuestiones a las que el propio informe se refiere.

Este carácter determinante se materializa en el mecanismo previsto en esta ley para la resolución de discrepancias, de manera que el órgano sustantivo está determinado por el condicionado de los pronunciamientos ambientales, pudiendo apartarse motivadamente solo en el ámbito de sus competencias y planteando la correspondiente discrepancia ante el Consejo de Ministros o el Consejo de Gobierno de la comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, el que dicha comunidad haya determinado".

En consecuencia, las conclusiones del órgano ambiental acerca de los efectos significativos sobre el medio ambiente del proyecto resultan vinculantes para el órgano que resuelve, dado el carácter determinante de la declaración de impacto ambiental, tal como señala también reiterada jurisprudencia del Tribunal Supremo, por ejemplo y entre otras, en su Sentencia 962/2022, de 11 de julio:

"De las consideraciones expuestas en la transcrita Exposición de Motivos de la LEA surge una de las relevantes circunstancias de esa consideración del procedimiento de evaluación ambiental, la vinculación de la misma al órgano sustantivo, es decir, como se declara en el párrafo transcrito, al tener la DEA carácter determinante, comporta imponer las condiciones que en la misma se impongan al órgano sustantivo, es decir, en la aprobación del proyecto de instrumento de ordenación tramitado".

Cuarto.- Derecho de desistimiento.

El artículo 94.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que todo interesado podrá desistir de su solicitud.

Es de aplicación el apartado 4 del mismo precepto según el cual la Administración aceptará de lleno el desistimiento o la renuncia, y declarará concluido el procedimiento excepto que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, insten su continuación en el plazo de diez días desde que sean notificados del desistimiento o renuncia.

El art. 84.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre dispone, a su vez, que: "Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad".

Y el art. 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre añade que "La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos, cualquiera que sea su forma de iniciación. En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables".

Quinto.- Garantías económicas.

A las garantías presentadas por el promotor será de aplicación el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, en concreto, lo establecido en el artículo 23.6 que establece que:

"La caducidad de los permisos de acceso y de conexión conforme a lo establecido en el artículo 26 de este real decreto, supondrá la ejecución inmediata por el órgano competente para la emisión de las autorizaciones administrativas de las garantías económicas presentadas para la tramitación de la solicitud de acceso a la red de transporte o distribución, según aplique en cada caso.

No obstante, el órgano competente para la autorización de la instalación podrá exceptuar la ejecución de la garantía depositada si la caducidad de los permisos de acceso y de conexión viene motivada porque un informe o resolución de una administración pública impidiese dicha construcción, y así fuera solicitado por este".

A la vista de la documentación aportada, dados los trámites efectuados, y de acuerdo con el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, esta Dirección General de Política Energética y Minas en el ejercicio de las competencias que le atribuye el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,

RESUELVE

Único.- Aceptar el desistimiento, de Generadora Eléctrica Verde X, SL., de solicitud de autorización administrativa previa del parque eólico "Virtus 2", de 50,10 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, ubicados en los términos municipales de Merindad de Sotocueva, Merindad de Valdeporres y Valle de Valdebezana, en la provincia de Burgos, y Vega de Pas y San Pedro del Romeral, en la provincia de Cantabria, acordando el archivo del expediente PEol-479.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de



alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 6 de marzo de 2025.

El director general,
Manuel García Hernández.

2025/2404

CVE-2025-2404



7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2025-2411 *Resolución de 20 de marzo de 2025, disponiendo la publicación del Convenio entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC), para la realización en los Institutos, Centros y Unidades del CSIC de los periodos de formación en empresa en el ámbito de la formación profesional, en el que se asume la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria las obligaciones de la Seguridad Social.*

De acuerdo con el artículo 163 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC), para la realización en los Institutos, Centros y Unidades del CSIC de los periodos de formación en empresa en el ámbito de la formación profesional, en el que se asume la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria las obligaciones de la Seguridad Social.

Santander, 20 de marzo de 2025.

La secretaria general de Educación, Formación Profesional y Universidades,
Marina Rugama Guerrero.

CVE-2025-2411



MIÉRCOLES, 26 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 59

ANEXO

CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y LA AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, M.P. (CSIC), PARA LA REALIZACIÓN EN LOS INSTITUTOS, CENTROS Y UNIDADES DEL CSIC DE LOS PERIODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESA EN EL ÁMBITO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, EN EL QUE SE ASUME LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA LAS OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

En Santander, a 19 de marzo de 2025.

INTERVIENEN

De una parte, **D. Sergio Silva Fernández**, en su condición de consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades, nombrado mediante el Decreto 7/2023, de 7 de julio (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 52 del 7 de Julio de 2023), actuando en representación de esta institución en virtud de las facultades que le atribuye facultado para la firma del presente convenio, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de febrero de 2025.

Y de otra, **D. Carlos Closa Montero**, como Vicepresidente de Organización y Relaciones Institucionales de la **Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC)**, nombrado por Acuerdo del Consejo Rector del CSIC, en su reunión de 30 de noviembre de 2022 (BOE de 23.12.2022, Resolución Presidencia CSIC de 14.12.2022 por la que se resuelve convocatoria de libre designación), actuando en nombre y representación de este organismo en virtud de las facultades que, por delegación, le confiere el apartado 11.1 de la Resolución de 5 de diciembre de 2023, dictada por la Presidencia del CSIC (BOE de 18 de diciembre de 2023).

Ambas partes, actuando en ejercicio de las competencias que respectivamente tienen atribuidas, y reconociéndose legitimación y capacidad suficientes para formalizar el presente convenio, a cuyo efecto

EXPONEN

Primero. Que la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC), NIF Q-2818002-D, con sede central en Madrid (CP 28006) y domicilio institucional en calle de Serrano, 117, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, es un Organismo Público de Investigación (OPI) de la Administración General del Estado, actualmente adscrito al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades a través de la Secretaría General de Investigación, que tiene por objeto el fomento, la coordinación, el desarrollo y la difusión de la investigación científica y tecnológica, de carácter multidisciplinar, con el fin de contribuir al avance del conocimiento y al desarrollo económico, social y cultural, así como a la formación de personal y al asesoramiento a entidades públicas y privadas en estas materias de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Estatuto del CSIC, aprobado por Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre (BOE 14/01/2008).

CVE-2025-2411

De conformidad con el artículo 5.1.e) de su Estatuto, el CSIC tiene entre sus funciones la de “formar personal científico, técnico y de gestión de la ciencia y la tecnología, así como colaborar con las universidades en la investigación científica y tecnológica y en las enseñanzas especializadas y de postgrado”.

El CSIC está constituido como Agencia Estatal y, en dicha condición, se rige por lo establecido en los artículos 108 bis a 108 sexies (introducidos por la Ley de PGE para 2021) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las disposiciones de su ya citado Estatuto.

Segundo. Que según establece la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria, en su artículo 28.1, corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades.

Tercero. Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que la formación profesional comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan a su alumnado para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo, la participación en la vida social, cultural y económica, y la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales.

Cuarto. Que la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, constituye y ordena el sistema único e integrado de formación profesional.

El artículo 55 de dicha Ley Orgánica establece que “toda la oferta de formación profesional de los Grados C y D vinculada al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales tendrá carácter dual, incorporando una fase de formación en empresa u organismo equiparado”, añadiendo que “la fase de formación en la empresa tendrá una duración mínima del 25 % de la duración total prevista de la formación y deberá realizarse en el seno de una o varias empresas u organismos equiparados, públicos o privados, pertenecientes al sector productivo o de servicios que sirva de referencia a la formación”.

La regulación del Sistema de Formación Profesional establece que todas las ofertas de formación profesional de Grado C, D y, en su caso, E conducentes a la expedición de un Certificado Profesional, un Título de Formación Profesional, un Título de Especialista o un Máster de Formación Profesional, se efectuarán, con carácter dual, bajo uno de los siguientes dos regímenes de oferta:

- Régimen general (artículo 66), cuando la duración de la formación en la empresa u organismo equiparado sea entre el 25 % y el 35 % de la duración total de la formación ofertada.
- Régimen intensivo (artículo 67), cuando la duración de la formación en la empresa u organismo equiparado sea superior al 35 % de la duración total de la formación ofertada.

Quinto. Que el Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece la organización de las enseñanzas de formación profesional que forman parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Sexto. Que el artículo 82 de la mencionada Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, establece que “las empresas u organismos equiparados, incluidas las administraciones públicas, que cuenten con la capacidad precisa al efecto y asuman su corresponsabilidad en la formación de estudiantes y personas trabajadoras podrán participar en actividades formativas del Sistema de Formación Profesional”.

Que, a tales efectos, el CSIC -como “empresa u organismo equiparado”- se estructura en institutos de investigación, centros nacionales, unidades y órganos de dirección y apoyo a la investigación (ICU) de ámbito multidisciplinar y diseminados por todo el país, con capacidad para ejercer de “centros de trabajo” en el que puedan desarrollarse las actividades de formación tutorizada en el marco de las ofertas de formación profesional. Que la normativa de desarrollo de FP, tanto estatal como autonómica, prevé que la colaboración de las “empresas u organismos equiparados” (el CSIC en este caso) en el desarrollo de los periodos de formación en la empresa que prevean los distintos programas formativos de los centros de formación profesional se articulen a través de los formularios y documentos previstos en la normativa aprobada por las administraciones competentes en materia de formación profesional.

A la vista de todo lo anterior, las entidades firmantes consideran de interés recíproco colaborar en la formación integral de los estudiantes de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma y, a tal efecto, acuerdan suscribir el presente convenio con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto

El objeto del presente convenio es el establecimiento de un marco general de colaboración entre la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades y el CSIC, para que el alumnado matriculado en los centros autorizados de Formación Profesional de dicha Comunidad Autónoma (centros de FP, en adelante) pueda realizar en los distintos institutos de investigación, centros y unidades del CSIC (ICU o centro de trabajo, en adelante) los periodos de formación en empresa u organismo equiparado requeridos en el ámbito de la Formación Profesional, tanto en su régimen de oferta general como intensivo y en sus distintas modalidades.

Las referencias normativas y relativas a los distintos regímenes y modalidades de formación profesional que se realizan en este convenio se entenderán realizadas, en todo lo que proceda, a las que se encuentran transitoriamente operativas de conformidad con el régimen de adaptación establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Segunda. - Formalización de la colaboración con los centros de FP para la realización de los periodos de formación en ICU del CSIC

1. La selección de los estudiantes que puedan realizar el periodo de formación en el CSIC corresponderá a los centros de FP, por medio del oportuno procedimiento interno de selección, en función del número de plazas ofertadas por los ICU.

Los estudiantes deberán tener cumplidos los dieciséis años de edad en el momento de iniciar el periodo de formación en el ICU. Una vez realizada la selección se facilitará al ICU del CSIC una relación de los aspirantes. Analizado el listado, los ICU podrán rechazar a los estudiantes que no consideren idóneos.

2. Los ICU del CSIC y los centros de FP donde se impartan los ciclos formativos concretarán entre ellos la realización de los periodos de formación en empresa para cada

alumno o alumna o grupo de alumnado y, en su caso, de los planes formativos de cada una de ellas, mediante las siguientes fórmulas aprobadas por la Comunidad Autónoma de Cantabria en ejercicio de sus competencias:

- a) En relación a los módulos de Formación Profesional de régimen general, así como el módulo de Formación en Centros de Trabajo a través de la firma de los acuerdos específicos de colaboración formativa de conformidad con la normativa vigente.
- b) En relación con los ciclos formativos de Formación Profesional de régimen intensivo y de Formación Profesional Dual, a través de la autorización del proyecto por parte del Servicio de Inspección de Educación y la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, que, además, autorizará el calendario y plan formativo para cada alumno o alumna, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/20/2017 de 23 de febrero, que regula el desarrollo de Proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. En todo caso, la firma de toda la documentación administrativa que concrete la realización de las distintas modalidades de formación profesional se realizará, por un lado, a través de las personas titulares de la dirección de los distintos centros de FP y, por otro, por las personas titulares de la dirección o responsables de los ICU del CSIC, como “centros de trabajo”.

Dicha documentación, una vez firmada y formalizada, será facilitada a los ICU del CSIC, los cuales la comunicarán y/o registrarán en los sistemas de la Organización Corporativa del CSIC en la forma que se determine internamente.

Tercera. - Régimen económico y vinculación del alumnado

1. Las actuaciones previstas en este convenio no darán lugar a contraprestación económica alguna entre las partes firmantes.

2. El alumnado que, de conformidad con lo previsto en la cláusula anterior, pase a realizar periodos de formación de FP en los ICU del CSIC estará sujeto al siguiente régimen:

- a) Deberá tener cumplidos los 16 años y haber superado la formación en prevención de riesgos laborales, concretamente la formación para la capacitación de funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales de 50 o 60 horas, que será impartida por los centros de FP.
- b) En caso de menores, la autorización de sus tutores y/o responsables legales.
- c) No tendrá en ningún caso vinculación laboral con el CSIC, no pudiendo establecerse entre éste y aquellos relación contractual, laboral, funcionarial, estatutaria o mercantil alguna, ni siquiera bajo la modalidad de régimen intensivo.

La formación ofrecida por el ICU al alumnado tendrá consideración de formación curricular, en cuanto que contribuye a la adquisición de los resultados de aprendizaje del currículo y, en ningún caso, tendrá la consideración de prácticas ni supondrá la sustitución de funciones que corresponden a un trabajador o trabajadora.

El CSIC no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno/a que realice actividades formativas en ella, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación



económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por el ICU del CSIC al director del centro, quien lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Área Territorial correspondiente.

El CSIC no adquiere compromiso alguno de contratación posterior de alumnado participante en los periodos de formación en empresa incluidos en el presente Convenio.

- d) No percibirá cantidad alguna por la realización del periodo de formación en los ICU del CSIC, salvo la formación en empresa en el régimen intensivo.
- e) Estarán cubierto por las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de accidentes, incluidas las salidas al exterior, suscritas por la Consejería competente en materia de Educación para mejorar indemnizaciones y cubrir daños a terceros.

3. Lo previsto en el apartado anterior no aplicará en el caso alumnos/as de FP de régimen intensivo con los que el CSIC -en función de su política, disponibilidades y normativa de contratación aplicable- formalice un contrato laboral de formación (o fórmula transitoria que establezca la normativa de conformidad con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo), de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral correspondiente, así como con las singularidades propias del régimen del Sistema de Formación Profesional. Durante el periodo formativo en la empresa estarán protegidos por el Régimen General de la Seguridad Social que corresponda según la normativa vigente.

4. La realización de prácticas de formación al amparo del presente Convenio determinará, a partir del 1 de enero de 2024, la inclusión en el sistema de la Seguridad Social del alumnado que las realice en los términos establecidos en la disposición adicional quincuagésimo-segunda del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La acción protectora del alumnado matriculado en centros públicos que realice prácticas formativas no remuneradas será la relativa al régimen de Seguridad Social aplicable y el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, que asumirá a estos efectos la condición de empresario, estos gastos se imputarán a la partida presupuestaria 09.05.324A.481 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Cuarta. - Compromisos de las partes

1. El CSIC se compromete a:

- a) Identificar los ICU del CSIC donde se podrán desarrollar los distintos periodos de formación en empresa dentro de las especialidades formativas existentes y, a través de cada ICU, aprobar para cada curso académico el número de plazas ofertadas que éste considere conveniente y asumible, de acuerdo con sus características.
- b) Designar, a través de las personas titulares de las direcciones de los ICU, aquellas personas de cada uno de ellos que ejercerán las funciones de tutoría.

Esta persona, así como de aquellas otras funciones que le atribuya en la normativa de aplicación, será la encargada de la acogida y seguimiento del alumnado en sus instalaciones, garantizará su orientación y consulta, facilitará

las relaciones y coordinación con el profesor-tutor del centro de FP y aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesor-tutor del centro de FP el acceso al centro de trabajo y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

- c) Admitir al alumnado propuesto por cada uno de los centros de FP hasta cubrir el total de plazas ofertadas entre las relaciones remitidas por cada uno de dichos centros.
- d) Fijar el horario, lugares de acceso y medidas de control necesarias durante el desarrollo del periodo formativo.
- e) Cumplir con la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el centro de FP, realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el tutor del centro de FP, revisar la programación, si una vez iniciado el período formativo, y a la vista de los resultados, fuese necesario.

El alumno dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por el tutor del ICU en colaboración con el tutor del centro de FP. En dicho documento figurarán los criterios de evaluación a llevar a cabo en el ICU, con registro de los Resultados de Aprendizaje a los que contribuye, que cumplimentará el tutor del ICU junto con el tutor del centro educativo.

- f) Establecer las normas de funcionamiento interno que rijan en cada ICU, así como advertir al alumnado por escrito que su incumplimiento puede ser causa de que se ponga término a la autorización de entrada al referido establecimiento, circunstancia ésta de la que será informado por escrito el centro de FP y la Comisión de Seguimiento regulada en la cláusula sexta. Asimismo, el alumnado recibirá, por parte del CSIC, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- g) Informar a los representantes de las personas trabajadoras del ICU del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los/as alumnos/as, de su duración, del horario de las actividades, y la localización del centro o centros de trabajo donde éstas se realizarán.

2. En relación con la Formación Profesional de régimen intensivo, el CSIC se compromete, además a:

- a) Formalizar -en función de su política, disponibilidades y normativa de contratación aplicable- un contrato laboral de formación (o fórmula transitoria que establezca la normativa de conformidad con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo), de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral correspondiente, así como con las singularidades propias del régimen del Sistema de Formación Profesional.
- b) Dar de alta al alumno en el Régimen General de la Seguridad Social durante el tiempo que dure su estancia en el CSIC según la normativa vigente.

Los compromisos previstos en las letras a) y b) anteriores se asumirán, en todo lo que el CSIC no cuente con financiación externa que los cubra, con cargo al ICU, o grupo de investigación del CSIC, en el que se integre el alumnado. En caso de formalizarse un

contrato, la contratación sería por el capítulo 1, como personal laboral, y se imputaría a la aplicación presupuestaria a nivel de vinculación en el presupuesto de gastos, 28.301.463A.131; en el caso de adoptar la fórmula transitoria prevista en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, beca, iría al capítulo 7, con imputación a la aplicación presupuestaria a nivel de vinculación en el presupuesto de gastos del CSIC, 28.301.463A.780.10.

La formación profesional intensiva en la Comunidad Autónoma de Cantabria se llevará a cabo mediante beca conforme establece su propia normativa, Orden ECD/69/2018, de 19 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (BOC núm. 125, de 27 de junio de 2018).

El importe máximo anual (incluida la Seguridad Social), de los compromisos económicos que el CSIC realizará para esta Comunidad Autónoma será de 62.500 €.

No obstante, en el caso de que, por darse en un curso un elevado número de propuestas de formación profesional intensiva, el cumplimiento de dichas obligaciones sobrepasara las previsiones presupuestarias anuales destinadas a cubrir esos gastos, el CSIC suspenderá la firma de los documentos que concreten esta modalidad de formación profesional por falta de disponibilidad presupuestaria, hasta en tanto se disponga de nuevo crédito presupuestario adecuado y suficiente.

3. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria se compromete a:

- a) Designar, a través de los centros de FP, una persona que ejerza la tutoría para la planificación del programa formativo, la evaluación y el seguimiento del alumnado, en colaboración con la persona que ejerza la tutoría en el ICU del CSIC, así como de aquellas otras funciones previstas en la normativa de aplicación.
- b) Dar a conocer, tanto al personal docente que participe en el desarrollo del periodo normativo en empresa como al alumnado que lo realice, el contenido de este convenio.
- c) Difundir entre sus centros de FP las plazas disponibles para la realización de periodos formativos en empresa que los ICU del CSIC oferten para cada curso académico, durante la vigencia del presente convenio.
- d) Colaborar, conforme a los programas que estén establecidos, en la formación de los tutores de los centros de trabajo, contribuyendo a garantizar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a desarrollar en los ICU del CSIC.
- e) Responsabilizarse de incluir en el Régimen General de la Seguridad Social a los/as alumnos-as que realicen prácticas en los ICU del CSIC en régimen general.

Quinta. - Compromiso de confidencialidad y protección de datos

1. Las partes se obligan, mutua y recíprocamente durante y con posterioridad a la vigencia de este convenio, a tratar toda la información manejada, los resultados que se obtengan de la ejecución del acuerdo, así como las informaciones que se faciliten mutuamente de forma estrictamente confidencial.

2. El alumnado, antes de comenzar el periodo formativo en los ICU del CSIC, debe manifestar por escrito su compromiso de confidencialidad, y tener conocimiento de la obligación de secreto profesional respecto de los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso autorizado, así como la adopción de las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/279, del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril

de 2016, relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de Protección de Datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Si, como consecuencia de la ejecución de lo previsto en el presente convenio, cualquiera de las partes tratase datos de carácter personal incorporados a ficheros de los que la otra parte fuera titular, ambas partes se comprometen a tratar los datos personales referidos con estricto cumplimiento de sus obligaciones legales. El tratamiento de datos se realizará para los fines estrictamente necesarios, de manera adecuada y limitado a las finalidades y necesidades estrictamente derivadas de la ejecución del presente convenio, de manera que se garantice la exactitud y seguridad adecuada de los mismos.

3. El personal docente que participe en el seguimiento del alumnado implicado deberá guardar confidencialidad en relación con la información interna a la que acceda, así como secreto profesional sobre sus concretas actividades.

4. Dichas obligaciones de confidencialidad subsisten con carácter indefinido, tanto para el personal docente como para el alumnado, tras el vencimiento de este convenio.

Sexta. - Comisión de seguimiento

Con el fin de velar por el correcto desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en el presente convenio, se constituirá una comisión de seguimiento que se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes.

La comisión será la encargada de planificar, evaluar el desarrollo del mismo, interpretar los términos del convenio, resolver las discrepancias, dudas y conflictos que se presenten en la ejecución, acordar los detalles relativos a la ejecución del contenido del convenio - siempre que no afecte al contenido mínimo y esencial del convenio- y resolver cuantas cuestiones se pudiesen plantear, sin perjuicio de las competencias irrenunciables que sobre enseñanza reglada posee la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Dicha comisión, que tendrá carácter paritario, estará formada:

- a) Por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.
 - o La persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, o persona en quien delegue.
 - o La persona titular de la Unidad Técnica de Formación Profesional, o persona en quien delegue.
- b) Por el CSIC:
 - o La persona titular de la Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales (VORI), o persona en quien delegue.
 - o La persona titular de la Delegación Institucional del CSIC en la comunidad autónoma de Cantabria, o persona en quien delegue.

De entre sus miembros se elegirá a las personas que ejercerán la secretaría y la presidencia, siendo esta última rotatoria entre ambas entidades.

La comisión actuará según el régimen de funcionamiento que por sí misma establezca y con el objeto de dar cumplimiento de lo acordado. Todo ello, sin perjuicio de que, llegado el caso, cualquiera de las partes pueda recurrir a los procedimientos previstos en la normativa legal vigente para resolución de conflictos.

A falta de normas propias, el funcionamiento de la Comisión de Seguimiento en todo lo no previsto en el presente convenio, se ajustará a lo previsto en la Sección 3.ª, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. - Causas de resolución y consecuencias en caso de incumplimiento de los compromisos

El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El mutuo acuerdo expreso y escrito de las partes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de 15 días. Del mismo modo, dicha información deberá ser comunicada a la comisión de seguimiento prevista en la cláusula sexta. Transcurrido dicho plazo y persistiendo el incumplimiento, la parte afectada podrá entender extinguido el convenio y exigir a la incumplidora la indemnización por daños y perjuicios que legalmente le corresponda.
- d) La decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio
- e) Cualquiera de las causas previstas legalmente.

En caso de resolución anticipada del convenio, la comisión de seguimiento establecerá la forma de liquidación del mismo, emitiendo un informe de actuaciones realizadas hasta la citada fecha, garantizando en todo caso la finalización de las actividades programadas y la escolarización del alumnado.

Si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución -tales como que se encontrase alumnado realizando periodo formativo en el CSIC o cuya realización estuviese ya programada-, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en el apartado anterior.

Octava. - Otras causas de rescisión del periodo de formación.

Igualmente, se podrá rescindir la realización del periodo formativo para un determinado alumno o grupo de estudiantes, por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido de su participación por decisión unilateral o conjunta de ambas partes, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia al interesado.
- c) Por razones científicas, valoradas por la dirección del ICU, que puedan afectar a la seguridad y confidencialidad de los datos y los proyectos o al buen orden del centro, que serán comunicadas a la dirección del centro de FP correspondiente.

En cualquiera de los supuestos anteriores, el centro de FP deberá informar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades correspondiente, de la extinción o rescisión de la participación del alumno, y dicho Servicio, a su vez, lo comunicará al Área Provincial de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Novena. - Vigencia, prórroga y modificación

Conforme establece el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el convenio se perfeccionará por la prestación del consentimiento de las partes manifestado mediante su firma, y resultará eficaz una vez



inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal (REOICO), debiendo publicarse, a continuación, en el Boletín Oficial del Estado.

El presente convenio tendrá una duración de 4 años, contados desde el día siguiente al de su inscripción en REOICO.

Si en el momento de resolución del mismo se encontrara aún alumnado realizando la actividad formativa en el CSIC, la vigencia del convenio se podrá prorrogar, por acuerdo unánime de las partes de todos sus términos y condiciones, hasta un máximo de cuatro años adicionales.

El presente convenio podrá ser modificado y/o prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes, a solicitud de cualquiera de ellas, dentro del periodo de vigencia del mismo a través de la suscripción de adenda.

Décima. - Naturaleza jurídica y resolución de conflictos

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y está sujeto a la voluntad de las partes con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho y, en concreto, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las partes acuerdan que cualquier divergencia, discrepancia o controversia que pudiera surgir con la interpretación o ejecución del presente convenio, que no pueda resolverse por la comisión de seguimiento señalada en la cláusula sexta, será sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y estando de acuerdo con el contenido del presente convenio, para que así conste y en prueba de conformidad, firman el mismo en el lugar y fecha al inicio indicados.

2025/2411

CVE-2025-2411



AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2025-2379 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad de restaurante en barrio La Iglesia, de Anero.*

Habiéndose presentado solicitud de licencia de actividad sometida a control ambiental por CRISTIAN PERISCAL JULIEN, para de actividad de Restaurante, que se lleva a cabo en Barrio La Iglesia de Anero, en parcela con referencia catastral: 7253906VP4075S0001AX, conforme a Proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Víctor Allende-Valledor Pérez.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ribamontanalmon.te.sedelectronica.es>.

Ribamontán al Monte, 19 marzo de 2025.

EL alcalde,
Joaquín Arco Alonso.

2025/2379

CVE-2025-2379