



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA
QUE CELEBRÓ EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POTES,
EL DÍA 12 DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

ASISTEN:

Alcalde-Presidente:

D. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ RUIZ

Concejales:

Dña. EVA MARÍA COTERA POSADA (PP)
D. ANGEL MORÁN DEL CAMPO (PP)
D. ALBERTO PARDUELES RUIZ (PP)
Dña. SONIA MARTINEZ HERAS (PSOE)
D. JESÚS VELARDE AIZCOBE (PSOE)

No Asisten (Con excusa):

D. HUMBERTO GREGORIO MARIÑO REYES (PP)
Dña. CARMEN G. FERNANDEZ PRIETO (PP)
D. ENRIQUE GONZÁLEZ SOBERÓN (PP)

SECRETARIO

Dña. MARTA CORREAS GUTIERREZ

En Potes, siendo las 20:00 horas del día 12 de enero de 2023, se reúne el Ayuntamiento Pleno, bajo la Presidencia del Sr. ALCALDE, D. FRANCISCO JAVIER GOMEZ RUIZ, para la celebración de la *SESIÓN ORDINARIA* correspondiente al día de hoy, en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial, con asistencia de los señores Concejales señalados al margen.

La Presidencia declara abierta la Sesión Pública y a continuación se tratan los asuntos incluidos en el orden del día y que se especifican a continuación:

ORDEN DEL DÍA:

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR, SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DE 27 DE OCTUBRE DE 2022.
2. PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2023. APROBACIÓN INICIAL.
3. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE POTES. APROBACIÓN POR EL PLENO.
4. RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 7 DE FECHA 4 DE ENERO DE 2023 RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LA CABALGATA DE REYES 2023. RATIFICACIÓN POR EL PLENO.
5. RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 446 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DEL ORUJO 2022. RATIFICACIÓN POR EL PLENO.
6. DACION DE CUENTAS DE LA DEMANDA PRESENTADA POR D. JUSTO DE LAS CUEVAS TERÁN ANTE EL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 302/2022 SOBRE DERECHOS LABORALES INDIVIDUALES.
7. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA, DESDE LA RESOLUCIÓN NÚMERO Nº 421/2022 DE 21 DE OCTUBRE DE 2022 HASTA LA Nº 534/2022 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2022.
8. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO. RUEGOS Y PREGUNTAS.

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR, SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DE 27 DE OCTUBRE DE 2022.

El Presidente pregunta a los miembros de la Corporación presentes al acto, si tienen que formular alguna observación al acta de sesión anterior: Acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 27 de octubre de 2022.



El Pleno con cuatro votos a favor del Grupo Municipal Popular, cero votos en contra y 2 abstenciones del Grupo Municipal Socialista, **APRUEBA** el acta de la Sesión Extraordinaria de Pleno de 27 de octubre de 2022.

2. PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2023. APROBACIÓN INICIAL.

Vista la Resolución de Alcaldía con la propuesta de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2023.

Visto Informe favorable de Intervención de fecha 19 de diciembre de 2022, sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y límite de deuda en el Presupuesto general para el ejercicio 2023.

Visto el expediente tramitado y considerando cumplidas todas las formalidades impuestas por la normativa vigente, tras la correspondiente deliberación, se somete a votación el expediente de Presupuesto del ejercicio 2023, junto con las Bases de Ejecución, así como la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

El Pleno del Ayuntamiento con CUATRO votos a favor del Grupo Municipal Popular, CERO votos en contra y DOS abstenciones del Grupo Municipal Socialista, adopta el siguiente ACUERDO:

Primero: Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023, integrado por el de la propia Entidad, el de sus Organismos Autónomos y la previsión de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente local, cuyo resumen es el siguiente:

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	791.141,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	955.545,00
3	GASTOS FINANCIEROS	900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	102.411,91
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	298.029,09
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.148.027,00

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	594.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	43.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	448.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	843.977,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	166.050,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	52.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Presupuesto		2.148.027,00

Segundo: Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tercero: Aprobar la Plantilla de Personal de la Corporación.

Cuarto: Someter el Presupuesto General a información pública por periodo de quince días hábiles, previo anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno, el cual dispondrá de un mes para resolverlas.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado y se publicará resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el primer día del ejercicio correspondiente a dicho Presupuesto, o al día siguiente a su publicación si ésta es posterior al 1 de enero de 2023.

3. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE POTES. APROBACIÓN POR EL PLENO.

Vista la propuesta de la Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022 que obra en el expediente, para la aprobación del plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Potes.

“El 30 de septiembre de 2021 se publicó 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 (PRTR). En el art. 6 se establece que “toda entidad, decisoria 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”.

En relación con la competencia y tramitación del Plan se han emitido informes de secretaría de fechas 10 de octubre de 2022 y 2 de diciembre de 2022.

Por lo expuesto, se propone al Pleno del Ayuntamiento de Potes la adopción del siguiente **ACUERDO** :

1. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Potes con el contenido articulado y sus anexos, que se acompañan al presente acuerdo.
2. Publicar íntegramente el Plan y sus anexos en la sede electrónica del Ayuntamiento.
3. Publicar el Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Potes, que figura como anexo al presente acuerdo, en el Boletín Oficial de Cantabria.”

El Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los presentes, SEIS votos a favor, cuatro del grupo municipal popular y dos del grupo municipal socialista, CERO votos en contra y CERO abstenciones, adopta el siguiente ACUERDO:

1. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Potes con el contenido articulado y sus anexos, que se acompañan al presente acuerdo.
2. Publicar íntegramente el Plan y sus anexos en la sede electrónica del Ayuntamiento.
3. Publicar el Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Potes, que figura como anexo al presente acuerdo, en el Boletín Oficial de Cantabria.”

“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE POTES.

1. OBJETIVO DEL PLAN.

El objetivo básico de este Plan de Medidas Antifraude en la Gestión de Fondos Europeos es garantizar que los fondos recibidos de la Unión Europea por el Ayuntamiento de Potes se emplean cumpliendo la normativa de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, contenida en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y adoptando las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, estableciendo un sistema de control interno eficaz y eficiente. Reglamento que motivó la publicación el pasado día 29 de septiembre de 2021, de la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que exige a las entidades del sector público, así como otros agentes implicados como perceptores de fondos que dispongan de un Plan antifraude, e implementar los correspondientes servicios de gestión de incidencias y revisión periódica de las medidas.

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

Para su elaboración, y tras la evaluación de la situación del Ayuntamiento de Potes en materia antifraude, se han desarrollado, junto a Unive Abogados S.L.P., despacho especialista en sistemas de Compliance para Administraciones Públicas, una serie de



medidas para prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellas actividades fraudulentas que se explican a continuación, diseñando los procedimientos que deben seguir tanto

los responsables de la gestión de fondos europeos como terceros que tengan conocimiento de los hechos. Asimismo, se destaca la importancia de un continuo seguimiento de las medidas y controles, así como la corrección de las mismas cuando sea necesario.

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

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

2. MARCO NORMATIVO.

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

Entre la normativa europea aplicable a este Plan Antifraude destaca:

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle (en adelante Reglamento MRR).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

Y, en la normativa nacional:

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

3. DEFINICIONES.

- Intereses financieros de la UE:

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

- Fraude:

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

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

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

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

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

- Doble financiación:

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

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

a) Evaluación de riesgos.

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

Se ha empleado como herramienta de evaluación una Matriz de riesgos (**ANEXO II**), que comprende los cuatro riesgos con respecto a los cuales es preciso adoptar medidas de prevención y ejecución: fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación. Para su cumplimentación ha sido clave la colaboración de la Secretaria de intervención, la Agente de Desarrollo Local y el Alcalde, por ser los implicados en los procesos del Ayuntamiento en materia de ayudas y contratación.

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

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

b) Política antifraude.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se incluye, en primer lugar, la articulación y manifestación de una postura institucional firme de antifraude, es decir, el compromiso del Ayuntamiento de Potes con la adopción de medidas de prevención, detención y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y para evitar la doble financiación y al compromiso de toda la organización a respetar el código ético y las normas establecidas para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

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

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

c) Código Ético.

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

En particular, el Código Ético incluido en este Plan (**ANEXO IV**) contiene principalmente lo previsto en el Capítulo VI "Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta" (artículos 52 a 54) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la medida en que resulta aplicable a los empleados públicos, comprendiendo a los funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el personal laboral y el personal eventual. Siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

En relación con los altos cargos se incluye también lo previsto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que regula los principios del buen gobierno y resulta aplicable al Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, así como, solo por lo que respecta al ámbito estatal, lo indicado por los artículos 13 a 18 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado



(limitaciones patrimoniales en participaciones societarias, limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, la declaración de actividades, la declaración de bienes y derechos y el control y gestión de valores y activos financieros).

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

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

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

1. No adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.
2. Adoptarán las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
3. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico y éste último será el encargado de confirmar si existe un conflicto de intereses.
4. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto.
5. Velará por que se adopte cualquier medida adicional según la legislación aplicable.

Se adjuntan (**Anexo V**) las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) para firmar tanto por los contratistas y subcontratistas como por parte del Consistorio.

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

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

e) Formación y sensibilización.

Otra parte muy relevante del Plan de medidas antifraude es la inclusión de un programa de formación y sensibilización dirigido a todos los niveles jerárquicos, tanto empleados como altos cargos del Ayuntamiento de Potes. Esto supone que todos los integrantes del Consistorio tomen conciencia de la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, y conozcan la política antifraude del ayuntamiento, de forma que puedan detectar situaciones de riesgo y sepan cómo actuar ante ellas.

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

5. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

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

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

a) Indicadores de fraude.

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

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

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

b) Canal de denuncias.

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

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

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

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

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

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

6. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

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

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

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

Por lo anterior, cuando el Ayuntamiento se encuentre participando en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en el ejercicio de sus funciones, y tenga conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, después de haber realizado las verificaciones oportunas, deberán comunicarlo a la citada institución europea mediante la utilización del modelo correspondiente o cualquier otra forma que arbitre por la Fiscalía Europea.

7. COMITÉ ANTIFRAUDE

Se creará por Decreto de Alcaldía un Comité antifraude.

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

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

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

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

8. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.

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

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

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



9. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

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

10. ANEXOS.

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

ANEXO II. Matriz de riesgos.

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

ANEXO IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

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

ANEXO V. Código de conducta.

ANEXO VI. Banderas rojas y controles.

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

AYUNTAMIENTO DE POTES

El Ayuntamiento de Potes tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación y Resiliencia, por cuanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Uno de los objetivos principales del Ayuntamiento de Potes es el de reforzar, en el ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones.

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

El personal del Ayuntamiento en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

En este sentido, se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto.

Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas. El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos

supuestos. En definitiva, el Ayuntamiento de Potes tiene 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Potes, a de de 2022

ANEXO IV. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

I. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

II. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal enbeneficiaria 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 Expediente XX, declara conocer la

Cód. Validación: HH0ZGYR2TRZKCA6ZESCLP936
Verificación: <https://potes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25



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;
- ii. 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 o nacional en materia de contratación pública;
- iii. 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);
- iv. 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».

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, 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.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

III. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (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 Expediente 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 de Estado.

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO V. CÓDIGO DE CONDUCTA AYUNTAMIENTO DE POTES

0. Preámbulo.

1. Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código.

- 1.1. **Objeto.**
- 1.2. **Ámbito de aplicación.**
- 1.3. **Naturaleza.**

2. Principios y normas de conducta.

- 2.1. **Principios generales.**
- 2.2. **Legalidad y respeto a los derechos humanos.**
- 2.3. **Objetividad y proporcionalidad.**





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

- 2.4. **Imparcialidad, neutralidad e independencia.**
- 2.5. **Lealtad institucional y ejemplaridad.**
- 2.6. **Profesionalidad.**
- 2.7. **Responsabilidad, dedicación y cortesía.**
- 2.8. **Igualdad, no discriminación y equidad.**
- 2.9. **Transparencia, confidencialidad y participación ciudadana.**
- 2.10. **Planificación y orientación a resultados.**
- 2.11. **Rendición de cuentas.**
- 2.12. **Eficacia y eficiencia.**
- 2.13. **Sostenibilidad medioambiental.**
- 2.14. **Agenda 2030.**
3. **Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta**
 - 3.1. **Conflictos de interés.**
 - 3.2. **Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo.**
 - 3.3. **Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de interés.**
 - 3.4. **Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés.**
 - 3.5. **La abstención.**
 - 3.6. **La recusación.**
 - 3.7. **Normas de conducta relativas a subvenciones y ayudas públicas.**
4. **El Comité de Ética.**
 - 4.1. **Comité de ética, mandato y funcionamiento.**
 - 4.2. **Funciones.**
5. **El buzón interno de denuncias.**
 - 5.1. **Características del buzón.**
 - 5.2. **Función del buzón y protección de las personas denunciantes.**
 - 5.3. **Acceso y gestión del buzón.**
6. **Consecuencias del incumplimiento del Código.**
 - 6.1. **Consecuencias del incumplimiento del Código.**
7. **Revisión del Código ético.**
 - 7.1. **Motivos de revisión y periodicidad.**
8. **Disposiciones adicionales.**
 - 8.1. **Entrada en vigor.**

0. **Preámbulo.**

El Código de Conducta del Ayuntamiento de Potes, se inscribe dentro del ámbito de aplicación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 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, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia (24 de enero de 2022), elaborado por la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta, donde se establecen los valores y las pautas de conducta que han de regir la actuación de todos los empleados del Ayuntamiento para asegurar que su labor se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad, que garanticen asimismo la buena gestión de los fondos, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

1. **Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código.**

1.1. **Objeto.**

Este Código tiene como objeto fijar los valores, conductas y mecanismos que debe observar el Ayuntamiento de Potes en el ejercicio de sus funciones y competencias.

No obstante, este Código podrá ser modificado, adaptado y corregido en función de las correcciones y propuestas emitidas por el Comité ético y el Buzón de denuncias.

1.2. **Ámbito de aplicación.**



El Código es de aplicación a todo el ámbito del Ayuntamiento de Potes. Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento y afectan no solo al personal del Ayuntamiento sino también a la entidades dependientes o vinculadas con el mismo.

1.3. Naturaleza.

El presente Código constituye una disposición general de obligado cumplimiento. La no observancia del mismo comportará responsabilidades de conformidad con la normativa aplicable.

2. Principios y normas de conducta.

2.1. Principios generales.

Las personas que integran el Ayuntamiento de Potes llevarán a cabo las tareas y competencias que tienen atribuidas conforme a los valores y principios éticos generales que se concretan a continuación.

Así, el cumplimiento de los mismos dependerá, en primer lugar, del propio entendimiento y acciones de las personas que conforman el Ayuntamiento de Potes y, en segundo lugar, de la reafirmación del cumplimiento de dichas normas entre los trabajadores y el servicio a la ciudadanía.

2.2. Legalidad y respeto a los derechos humanos.

El Ayuntamiento de Potes se compromete a garantizar el respeto y defensa del principio de legalidad a través del cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, respetando los derechos y libertades de todos los ciudadanos.

2.3. Objetividad y proporcionalidad.

El Ayuntamiento de Potes actuará con objetividad a la defensa del interés general, ponderando y motivando de forma clara y comprensible todas las actuaciones realizadas.

2.4. Imparcialidad, neutralidad e independencia.

El Ayuntamiento de Potes se compromete a actuar en todo momento con imparcialidad, neutralidad e independencia en el ejercicio de sus funciones, representando a toda la ciudadanía sin condicionar la capacidad o predisposición en sus tareas profesionales. Las actuaciones se llevarán a cabo en beneficio del interés público y sin conflicto de intereses.

2.5. Lealtad institucional y ejemplaridad.

El Ayuntamiento de Potes actuará respetando en todo momento el interés legítimo de las administraciones públicas y a aquellos a los que representan. Contribuyendo en todo momento al prestigio, dignidad e imagen del Ayuntamiento, sin adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicarlo.

2.6. Profesionalidad.

Las personas que integran el Ayuntamiento de Potes trabajarán con profesionalidad, actualización constante de sus conocimientos y con opinión crítica y colaborativa. Formularán propuestas de mejora atendiendo a la modernización e innovación vigentes en cada momento.

2.7. Responsabilidad, dedicación y cortesía.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Potes actuarán con plena dedicación, respondiendo siempre a actuaciones ético-legales, procediendo siempre con honradez e informando de las malas prácticas o conductas.

2.8. Igualdad, no discriminación y equidad.

El Ayuntamiento de Potes ejercerá sus funciones garantizando la igualdad y protegerá la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Se llevarán a cabo actuaciones equitativas, con prácticas paritarias y atención al caso concreto.

2.9. Transparencia, confidencialidad y participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Potes desarrollará sus funciones y adoptará decisiones de forma transparente y pública, con información veraz, pertinente, actualizada y en formato abierto y reutilizable.

Los trabajadores del Ayuntamiento y entidades vinculadas accederán a la información estrictamente necesaria para el ejercicio de sus funciones y puesto de trabajo, cumpliendo en todo momento con el deber de secreto.

Se facilitará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, atendiendo a la legislación aplicable en cada momento, con canales y medios efectivos.

2.10. Planificación y orientación a resultados.

El Ayuntamiento de Potes planificará y organizará los recursos disponibles en aras a la consecución de los resultados fijados. De no obtenerse los resultados previstos se deberán planificar actuaciones correctoras y de mejora.

2.11. Rendición de cuentas.

El Ayuntamiento de Potes pondrá a disposición de todos los trabajadores y entidades dependientes el conjunto de mecanismos que permitan evaluar y justificar los objetivos y resultados obtenidos, explicando las actuaciones y decisiones llevadas a cabo.

2.12. Eficacia y eficiencia.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

El Ayuntamiento de Potes adoptará los mecanismos necesarios para comprobar que todas las actuaciones son adecuadas en términos de eficacia, eficiencia y optimización económica, evitando cualquier uso indebido de las mismas y con la mayor simplificación, racionalización y agilización.

2.13. Sostenibilidad medioambiental.

El Ayuntamiento de Potes se compromete con la responsabilidad ambiental y el desarrollo sostenible, cumpliendo con la normativa vigente y el respeto al medio ambiente, reduciendo los impactos ambientales que puedan ser ocasionados en el ejercicio de sus funciones y tomando medidas para evitar, prevenir y reducir los mismos. Junto a ello, se llevarán a cabo actuaciones de sensibilización y conciencia a todo el personal del Ayuntamiento.

3. Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta

3.1. Conflictos de interés.

Conforme a lo manifestado por la Agencia Española de Protección de Datos se entenderá que existe, o puede existir, conflicto de intereses cuando los intereses públicos y privados de las personas sujetas a este Código puedan afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta, adoptando decisiones que vinculen al Ayuntamiento y pueden suponer un perjuicio o beneficio.

3.2. Identificación y gestión de los conflictos de interés en el ejercicio del cargo.

Se entenderán como intereses personales, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley y 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado:

- “Los intereses propios.
- Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración”

Y se consideran decisiones vinculadas al Ayuntamiento las siguientes conforme al artículo 15 de la mencionada Ley:

- Suscribir un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido a derecho privado.
- Intervenir, mediante voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de los órganos colegiados en los que se adopte dicha decisión.

3.3. Pautas de conducta generales para prevenir y minimizar los conflictos de interés.

Atendiendo a lo manifestado por la Agencia Española de Protección de datos para evitar o minimizar los posibles conflictos de intereses, el personal del Ayuntamiento de Potes respetará las siguientes normas de conducta:

- Identificar y comunicar al responsable jerárquico aquellas situaciones que puedan poner en riesgo la emisión de un juicio profesional objetivo así como ponerlo en conocimiento del Comité ético.
- Inhibirse o abstenerse de actuar o de decidir, cuando se identifique que el juicio profesional puede verse afectado por un interés particular.
- Inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista, y comunicar esta situación de forma inmediata.
- La persona que ostente un alto cargo del Ayuntamiento deberá abstenerse de nombrar personal con quien pueda haber un conflicto de interés familiar.
- Abstenerse de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o para proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.
- Abstenerse de desarrollar cualquier actividad ajena a las funciones del Ayuntamiento, o participar de manera indirecta en ella, que pueda interferir en los intereses públicos.
- No hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.



- h) En cuanto a los viajes, deberán efectuarse solo en aquellos casos en los que sea imprescindible para el desarrollo de las funciones y competencias del Ayuntamiento, y deberán efectuarlos las personas indispensables y directamente vinculadas a este.
- i) Abstenerse de 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.

Todas las actuaciones manifestadas anteriormente deberán respetar los valores establecidos en el presente Código.

3.4. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés.

Se podrá solicitar por el Ayuntamiento de Potes declaraciones responsables en aras de minimizar los posibles conflictos de intereses, respetando siempre la confidencialidad y actuando el Ayuntamiento con las debidas garantías de custodia.

3.5. La abstención.

Serán motivos de abstención, conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, los siguientes:

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

3.6. La recusación.

De entenderse por parte del Comité ético que se está incurriendo por algún miembro del personal del Ayuntamiento en alguna de las causas de recusación previstas anteriormente, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público:

- a) La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
- b) En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
- c) Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
- d) Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

3.7. Normas de conducta relativas a subvenciones y ayudas públicas.

El personal del Ayuntamiento sujeto a este Código deberá garantizar que la concesión de subvenciones o ayudas públicas se otorgue de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia e igualdad, estableciendo criterios objetivos y técnicos, así como garantizar su posterior control.

Los requisitos, criterios y procedimientos de solicitud y concesión deberán ser públicos, al igual que la relación de personas beneficiarias y las cuantías de las mismas. Los empleados del Ayuntamiento no deberán participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que perciban subvenciones o ayudas municipales.

Por último, se permitirá el acceso de los expediente e información que acredite la correcta destinación de los fondos otorgados a los grupos municipales.

4. El Comité de Ética.

4.1. Comité de ética, mandato y funcionamiento.

El Comité de ética es un órgano colegiado consultivo que dará asistencia y apoyo técnico al personal del Ayuntamiento, el mismo estará integrado por tres personas elegidas mediante acuerdo adoptado por el Pleno por mayoría cualificada de dos tercios y nombrados por Alcaldía. En cuanto a la duración del mandato el mismo será de tres años, renovado tres años más previa ratificación del Pleno.

El Comité de ética ejercerá sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. Entre las tres personas que conforman el Comité elegirán al Presidente y Secretario, y quienes en su caso lo sustituirán. Los informes y recomendaciones del Comité no tendrán carácter vinculante y en el supuesto de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la Ley.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

Para que se adopten los acuerdos se requieren unanimidad, no obstante, en el supuesto de no darse la misma bastará el voto favorable de la mayoría. El Comité de Ética deberá elaborar una propuesta de reglamento interno que complete su estatuto jurídico y regule el procedimiento de actuación, que aprobará el Pleno.

Durante cada uno de los mandatos, las personas que integran el Comité de Ética serán inamovibles, y solo podrán cesar en su cargo por alguna de las siguientes causas:

- a) Fin del plazo de tiempo para el que fueron elegidas.
- b) Renuncia.
- c) Condena por sentencia firme por delito doloso.
- d) Negligencia grave en el ejercicio de las funciones apreciada por la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Ética.
- e) Incursión en causa de incompatibilidad o no presentación de la declaración de otras actividades remuneradas que realicen.

4.2. Funciones.

Serán funciones del Comité de ética las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Código y promover su difusión.
- b) Atender cuantas dudas o consultas se les pueda plantear.
- c) Atender las denuncias internas.
- d) Formular recomendaciones y proponer mejoras pudiendo recabar asistencia y apoyo técnico del órgano que corresponda, sujeto todo ello al deber de confidencialidad.
- e) Emitir informes solicitados.
- f) Impulsar formación y medidas de prevención adecuadas para el funcionamiento del presente Código.
- g) Proponer las modificaciones y actualizaciones.

5. El buzón interno de denuncia.

5.1. Características del buzón.

El Buzón interno de denuncias permitirá la recepción, retención y tratamiento de las denuncias sobre incumplimientos o mal uso del presente Código, realizados por empleados o entidades vinculadas al Ayuntamiento. El mismo constituye un canal de comunicación confidencial entre la persona denunciante y el Comité ético.

5.2. Función del buzón y protección de las personas denunciantes.

A través del Buzón de denuncias se podrá comunicar cualquier posible incumplimiento o mal uso relacionado con malas prácticas cometidas por aquellas personas a las que le son de aplicación los principios y normas de conducta del Código, así como las consultas relativas a su aplicación e interpretación.

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

5.3. Acceso y gestión del buzón.

Se pone a disposición de interesado el Buzón antifraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado.

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

Las mismas deberán contener los datos necesarios para poder llevar a cabo el análisis de los hechos denunciados, exponiendo de forma clara y detallada lo sucedido.

6. Consecuencias del incumplimiento del Código.

6.1. Consecuencias del incumplimiento del Código.

En el supuesto de incumplimiento se aplicará la normativa correspondiente previo informe del Comité de ética al órgano competente. Si el incumplimiento no constituye infracción, el Comité formulará recomendación que se comunicará al responsable del órgano competente y a la persona correspondiente.

De existir una denuncia falsa, el apercibimiento se realizará a la persona denunciante, sin perjuicio de las responsabilidades legales que procedan.

7. Revisión del Código ético.

7.1. Motivos de revisión y periodicidad.



El Código podrá ser revisado por modificaciones en el marco normativo vigente que exijan la adaptación del mismo; o por comunicaciones a través del canal de denuncias por parte de los empleados del Ayuntamiento para llevar a cabo mejoras y adaptaciones al día a día del trabajo.

El presente Código se revisará cada dos años, o con anterioridad si se da alguno de los motivos previstos en el artículo anterior. para su adecuación a la legislación vigente, siguiendo el procedimiento administrativo previsto para su aprobación.

Para el procedimiento de revisión se llevará a cao siguiendo el procedimiento administrativo previsto para su aprobación.

8. Disposiciones adicionales.

8.1. Entrada en vigor.

La presente disposición general entra en vigor a los 20 días de su publicación."

4. RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 7 DE FECHA 4 DE ENERO DE 2023 RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LA CABALGATA DE REYES 2023. RATIFICACIÓN POR EL PLENO.

Vista la propuesta de la Alcaldía que obra en el expediente, que se transcribe:

"Esta Alcaldía, por razones de urgencia, emitió con fecha 4 de enero de 2023, el Decreto número 7, que textualmente expone:

"La Ley de Cantabria 1/2007, de 1 de marzo, de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, indica, en su Capítulo II (Prevención), lo siguiente:

"b) Las medidas de prevención y evacuación que deben adoptar los centros, lugares o establecimientos donde sea habitual la concentración de personas, con independencia de cuál sea la causa de la misma. A los efectos de la presente Ley, tendrán la consideración de lugares de habitual concentración de personas los que sirvan de soporte a la prestación de un servicio público, los que sean sede de los servicios administrativos, los que alberguen acontecimientos deportivos o culturales, las salas de cine, teatro y espectáculos, los locales abiertos al público con aforo superior a dos mil personas, las lonjas y mercados y los centros comerciales no minoristas".

El **PLATERCANT** (Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria), aprobado por Consejo de Gobierno mediante Decreto 137/2005, de 18 de noviembre; establece en su punto 1.12 "deben contar con Plan de Autoprotección las actividades que originen gran afluencia de personas y que requieran de una autorización administrativa para su celebración".

Visto el Plan de Autoprotección del Ayuntamiento de Potes de fecha 28 de diciembre de 2022, firmado por D. Alfredo Escalada Ceballos, Técnico Superior en Prevención, responsable técnico de Apr3 Ingeniería y Consultoría, Colegiado nº 02049, con visado electrónico del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía del País Vasco de fecha 30/12/2022, con ocasión de la celebración de la Cabalgata de Reyes el día 5 de enero de 2023.

En uso de las facultades que le confiere el art. 21.1. de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Autoprotección del Ayuntamiento de Potes de fecha 28 de diciembre de 2022, firmado por D. Alfredo Escalada Ceballos, con ocasión de la celebración de Cabalgata de Reyes el día 5 de enero de 2023.

SEGUNDO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre para su ratificación. "

Se propone al Pleno del Ayuntamiento de Potes, la adopción del siguiente **ACUERDO:**

UNICO: Ratificar el Decreto nº 7 emitido con fecha 4 de enero de 2023

El Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los presentes, SEIS votos a favor, cuatro del grupo municipal popular y dos del grupo municipal socialista, **CERO** votos en contra y **CERO** abstenciones, **adopta el siguiente ACUERDO:**

UNICO: Ratificar el Decreto nº 7 emitido con fecha 4 de enero de 2023





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

5. RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 446 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DE 2022 RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE POTES CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DEL ORUJO 2022. RATIFICACIÓN POR EL PLENO.

Vista la propuesta de la Alcaldía que obra en el expediente, que se transcribe:

“Esta Alcaldía, por razones de urgencia, emitió con fecha 11 de noviembre de 2022, el Decreto número 446, que textualmente expone:

“La Ley de Cantabria 1/2007, de 1 de marzo, de protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria, indica, en su Capítulo II (Prevención), lo siguiente:

“b) Las medidas de prevención y evacuación que deben adoptar los centros, lugares o establecimientos donde sea habitual la concentración de personas, con independencia de cuál sea la causa de la misma. A los efectos de la presente Ley, tendrán la consideración de lugares de habitual concentración de personas los que sirvan de soporte a la prestación de un servicio público, los que sean sede de los servicios administrativos, los que alberguen acontecimientos deportivos o culturales, las salas de cine, teatro y espectáculos, los locales abiertos al público con aforo superior a dos mil personas, las lonjas y mercados y los centros comerciales no minoristas”.

El **PLATERCANT** (Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria), aprobado por Consejo de Gobierno mediante Decreto 137/2005, de 18 de noviembre; establece en su punto 1.12 “deben contar con Plan de Autoprotección las actividades que originen gran afluencia de personas y que requieran de una autorización administrativa para su celebración”.

Visto el Plan de Autoprotección del Ayuntamiento de Potes de fecha 10 de noviembre de 2022, firmado por D. Alfredo Escalada Ceballos, Técnico Superior en Prevención, responsable técnico de Apr3 Ingeniería y Consultoría, Colegiado nº 02049, con visado electrónico del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Grados en Minas y Energía del País Vasco de fecha 11/11/2022, con ocasión de la celebración de las fiestas del Orujo 2022.

En uso de las facultades que le confiere el art. 21.1. de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Autoprotección del Ayuntamiento de Potes de fecha 10 de noviembre de 2022, firmado por D. Alfredo Escalada Ceballos, con ocasión de la celebración de las Fiestas del Orujo 2022.

SEGUNDO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión que celebre para su ratificación. “

Se propone al Pleno del Ayuntamiento de Potes, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

UNICO: Ratificar el Decreto nº 446 emitido con fecha 11 de noviembre de 2022”

El Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los presentes, **SEIS votos a favor**, cuatro del grupo municipal popular y dos del grupo municipal socialista, **CERO** votos en contra y **CERO** abstenciones, **adopta el siguiente ACUERDO**:

UNICO: Ratificar el Decreto nº 446 emitido con fecha 11 de noviembre de 2022.

6. DACION DE CUENTAS DE LA DEMANDA PRESENTADA POR D. JUSTO DE LAS CUEVAS TERÁN ANTE EL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 302/2022 SOBRE DERECHOS LABORALES INDIVIDUALES.



En fecha 21 de septiembre de 2022 tiene entrada en este Ayuntamiento, la cédula de citación para la comparecencia del Ayuntamiento de Potes como parte demanda, el día 28 de abril de 2023, en el procedimiento ordinario nº 302/2022 seguido a instancia de D. Justo de las Cuevas Terán, en reclamación del reconocimiento de existencia de relación laboral entre el demandante y la demandada, con antigüedad desde el 1/10/1998, con jornada laboral de 8 horas y categoría profesional de arquitecto municipal.

Constan en el expediente tramitado al efecto, solicitud previa de reclamación ante el Ayuntamiento, informe-propuesta de secretaría, Resolución de Alcaldía desestimando la reclamación y notificación al interesado con régimen de recursos.

La corporación se da por enterada.

7. DACIÓN DE CUENTA AL PLENO DE DECRETOS DE LA ALCALDÍA, DESDE LA RESOLUCIÓN NÚMERO Nº 421/2022 DE 21 DE OCTUBRE DE 2022 HASTA LA Nº 534/2022 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto de 28 de Noviembre de 1986, se informa al Ayuntamiento Pleno de todas las Resoluciones de la Alcaldía adoptadas desde la última dación de cuentas, según la siguiente relación y cuyo texto íntegro consta en el expediente:

"NOMBRE";"FECHA";"RESUMEN";"EXPEDIENTE";"PROCEDIMIENTO";"ESTADO"

"DECRETO 2022-0534 [RESOLUCION APROBANDO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN];"26/12/22 20:05";"DE APROBACIÓN PLIEGOS Y EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN";"486/2022";"CONTRATACIONES."; "FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0533 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 22 DICIEMBRE 2022, DIETAS Y KILOMETRAJE VIAJE A SANTANDER EVA COTERA ORGANIZACIÓN CABALGATA DE REYES 2023];"22/12/22 10:09";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 22 DICIEMBRE 2022, DIETAS Y KILOMETRAJE VIAJE A SANTANDER D. EVA COTERA POSADA. ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA ORGANIZACIÓN CABALGATA DE REYES 2023."; "23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0532 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 22 DICIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO];"22/12/22 8:55";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 22 DICIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO."; "23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0531 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A KOHLMANN, SC EN CAPITÁN PALACIOS];"20/12/22 14:49";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A KOHLMANN, SC EN CALLE CAPITÁN PALACIOS."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0530 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE PAGO ASISTENCIAS A PLENOS AYUNTAMIENTO DE POTES Y PLENOS DE LA MANCOMUNIDAD DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA AÑO 2022.];"20/12/22 14:28";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE PAGO ASISTENCIAS A PLENOS AYUNTAMIENTO DE POTES Y PLENOS DE LA MANCOMUNIDAD DE LIÉBANA Y PEÑARRUBIA AÑO 2022."; "58/2020";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0529 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA EFECTUADA EN 2022 POR D. JESÚS MIGUEL SERNA FERNÁNDEZ];"20/12/22 11:25";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA EFECTUADA EN 2022 POR D. JESÚS MIGUEL SERNA FERNÁNDEZ"; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0528 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MARIA TERESA SANCHEZ GUERRA];"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MARIA TERESA SANCHEZ GUERRA"; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0527 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A KOHLMANN, SC EN CIMAVILLA];"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A KOHLMANN, SC EN CIMAVILLA"; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0525 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A D. MARIA LUISA CEBALLOS FERNANDEZ];"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A D. MARIA LUISA CEBALLOS FERNANDEZ."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0526 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A D. ENRIQUE CEREZO DEL CAMPO];"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A D. ENRIQUE CEREZO DEL CAMPO."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

"DECRETO 2022-0524 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A D. JOSÉ GABRIEL MARTÍN MORA]";"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A D. JOSÉ GABRIEL MARTÍN MORA.";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0522 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: APROBACIÓN DEL CALENDARIO TRIBUTARIO PARA EL EJERCICIO 2023]";"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: APROBACIÓN DEL CALENDARIO TRIBUTARIO PARA EL EJERCICIO 2023.";"482/2022";"PADRÓN FISCAL";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0523 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A CASA CAYO SLU]";"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A CASA CAYO SLU.";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0521 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA EFECTUADA EN 2022 POR D. CARMEN FERNANDEZ PRIETO]";"20/12/22 11:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA EFECTUADA EN 2022 POR D. CARMEN FERNANDEZ PRIETO.";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0520 [AUTORIZANDO DEPOSITO DE CENIZAS DE D. MARIA TERESA URIBE RUESGA]";"20/12/22 9:52";"AUTORIZANDO EL DEPOSITO DE CENIZAS EN CEMENTERIO MUNICIPAL.- FINADA D. MARIA TERESA URIBE RUESGA";"493/2022";"DERECHOS FUNERARIOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0518 [RESOLUCION LICENCIA OBRA CAMBIO VENTANAS D. ETELVINA GARCIA MATEO]";"20/12/22 9:52";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PARA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR A D. ETELVINA GARCIA MATEO Y DON DESI";"483/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0519 [RESOLUCION LICENCIA AMINF A]";"20/12/22 9:52";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA REPARACION SOLADO COCINA A AMINF A PLAZA RESTAURACION S.L PZA. CAPITAN PALACIOS,8";"484/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0516 [RESOLUCION LICENCIA DE OBRA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR BEATRIZ SANCHEZ GONZALEZ]";"20/12/22 9:52";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PARA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR A D. BEATRIZ SANCHEZ GONZALEZ EN SAN ROQUE 35";"489/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0517 [RESOLUCION LICENCIA DE OBRA REFORMA COCINA Y BAÑO EMMA LASTRA HERNANDEZ]";"20/12/22 9:52";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PARA REFORMA COCINA,BAÑO Y SOLADO VIVIENDA D. EMMA LASTRA HERNANDEZ EN CALLE DON DESI";"491/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0515 [RESOLUCION TOMA DE RAZON DECLARACION RESPONSABLE Y LICENCIA OBRA D. JORGE MARTINEZ OBRADORS]";"20/12/22 9:52";"TOMA DE RAZON DE APERTURA ESTABLECIMIENTO Y LICENCIA DE OBRA D. JORGE MARTINEZ OBRADORS";"485/2022";"DECLARACIONES RESPONSABLES O COMUNICACIONES URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0514 [DECRETO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023]";"19/12/22 13:10";"DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2023";"490/2022";"PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0513 [PRVIDENCIA INCOANDO EXPEDIENTE PRESUPUESTO 2023]";"19/12/22 12:41";"INCOANDO EXPEDIENTE DE APROBACIÓN PRESUPUESTO 2023";"490/2022";"PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0512 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 19 DICIEMBRE 2022, FACTURAS CERTIFICACIÓN 1 Y 2 RUBEN ARENAS PEREZ. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO]";"19/12/22 10:27";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 19 DICIEMBRE 2022, FACTURAS CERTIFICACIÓN 1 Y 2 RUBEN ARENAS PEREZ. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO";"186/2021";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0511 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 19 DICIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO]";"19/12/22 9:02";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 19 DICIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO";"23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0510 [RESOLUCIÓN ADJUDICANDO CONTRATO MENOR OBRAS REPARACIÓN DE UN MURO EN LA HUERTA VITOR]";"16/12/22 13:43";"DE ADJUDICACION CONTRAO OBRA REPARACIÓN MURO HUERTA VITOR";"488/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0509 [RESOLUCIÓN ACORDANDO INICIO EXPEDIENTE CONTRAACIÓN]";"16/12/22 12:54";"DE INICIO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN";"486/2022";"CONTRATACIONES.";"FIRMAS COMPLETAS"



"DECRETO 2022-0507 [PROVIDENCIA INICIO EXPEDIENTE]";"16/12/22 12:22";"DE INICIO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN";"486/2022";"CONTRATACIONES."; "FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0508 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. MARIANO GÓMEZ AÑO 2022. CAMPING LA VIORNA]";"16/12/22 12:22";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. MARIANO GÓMEZ AÑO 2022. CAMPING LA VIORNA";"12/2020";"LIQUIDACIÓN";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0506 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA AUTORIZACIÓN SUSTITUCIÓN VEHÍCULO TAXI LICENCIA 5 A PEDRO LUIS GUTIERREZ CUESTA]";"15/12/22 19:40";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA AUTORIZACIÓN SUSTITUCIÓN VEHÍCULO TAXI LICENCIA 5 A PEDRO LUIS GUTIERREZ CUESTA";"171/2019";"LICENCIAS DE AUTO-TAXI (CREACIÓN, AMPLIACIÓN O CONCESIÓN)";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0504 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. HERMANOS GUERRA GARCÍA S.C, CAMPING LA ISLA AÑO 2022]";"15/12/22 14:01";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. HERMANOS GUERRA GARCÍA S.C, CAMPING LA ISLA AÑO 2022";"11/2020";"LIQUIDACIÓN";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0505 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. MARIANO GÓMEZ AÑO 2022]";"15/12/22 14:01";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. MARIANO GÓMEZ AÑO 2022. CAMPING LA VIORNA";"12/2020";"LIQUIDACIÓN";"ANULADO"

"DECRETO 2022-0503 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. CRISTINA SOBERON COTERA - DETALLES, AÑO 2022]";"15/12/22 14:01";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE LIQUIDACIÓN TASA PUBLICIDAD EN SOPORTE URBANO. CRISTINA SOBERON COTERA - DETALLES, AÑO 2022";"10/2020";"LIQUIDACIÓN";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0502 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MARIA DEL CAMPO]";"15/12/22 13:05";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A DÑA. MARÍA VICTORIA DEL CAMPO PESQUERA."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0501 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A DANIEL CONDE SOBERÓN]";"15/12/22 13:05";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A DANIEL CONDE SOBERÓN."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0499 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A NURIA M. GUTIERREZ RUIZ]";"15/12/22 13:05";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A NURIA M. GUTIERREZ RUIZ."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0500 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MARÍA DEL MAR RIGA DOMINGUEZ]";"15/12/22 13:05";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MARÍA DEL MAR RIGA DOMINGUEZ."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0498 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A ORUJO DE POTES, SL]";"15/12/22 13:05";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A ORUJO DE POTES, SL."; "231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0497 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MIGUEL ANGEL FERNANDEZ MONJE]";"15/12/22 13:05";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A MIGUEL ANGEL FERNANDEZ MONJE";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0496 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A GALLOFA]";"15/12/22 12:56";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A GALLOFA";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0495 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A ANGEL M. QUEIROLO]";"15/12/22 12:56";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A ANGEL M. QUEIROLO GÓMEZ";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0494 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A JORGE MARTINEZ OBRADORS]";"15/12/22 12:56";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A JORGE MARTINEZ OBRADORS";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0493 [RESOLUCIÓN DESESTIMAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN DE 17 ENERO 2022, REGISTRO ENTRADA 65 DÑA. CARMEN DOSAL ALMIRANTE]";"14/12/22 19:57";"RESOLUCIÓN DESESTIMAR EL RECURSO DE REPOSICIÓN DE 17 ENERO 2022, REGISTRO ENTRADA 65 DÑA. CARMEN DOSAL ALMIRANTE";"393/2021";"DEVOLUCIÓN DE INGRESOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0492 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA REPARTO Y PAGO RECAUDACIÓN CHUPITOS FIESTA DEL ORUJO 2022]";"14/12/22 13:02";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA REPARTO Y PAGO RECAUDACIÓN CHUPITOS FIESTA DEL ORUJO 2022";"416/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0491 [RESOLUCIÓN APROBANDO BASAES Y CONVOCATORIA]";"13/12/22 13:04";"APROBANDO BASES Y CONVOCATORIA PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL";"357/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

"DECRETO 2022-0490 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A JOSE ANGEL GONZALEZ RIESGO]";"12/12/22 19:42";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A JOSE ANGEL GONZALEZ RIESGO";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0489 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A HECTOR XAVIER GARCIA SUAREZ]";"12/12/22 19:35";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN OCUPACION VIA PUBLICA 2022 A HECTOR XAVIER GARCIA SUAREZ";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0488 [RESOLUCION AUTORIZANDO INHUMACION CEMENTERIO MUNICIPAL D FERNANDO REVUELTA CUETO]";"9/12/22 10:57";"AUTORIZANDO INHUMACION CEMENTERIO MUNICIPAL D. FERNANDO REVUELTA CUETO";"479/2022";"DERECHOS FUNERARIOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0487 [RESOLUCION AUTORIZANDO INHUMACION CEMENTERIO MUNICIPAL D ROQUE VALCARCEL ORTEGA]";"7/12/22 14:03";"AUTORIZANDO INHUMACION CEMENTERIO MUNICIPAL D. ROQUE VALCARCEL ORTEGA";"478/2022";"DERECHOS FUNERARIOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0486 [RESOLUCION LICENCIA DE OBRA PINTURA VIVIENDA JOSE ANTONIO DE LA COTERA DEL CAMPO]";"7/12/22 10:44";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PINTURA INTERIOR VIVIENDA D. JOSE A DE LA COTERA DEL CAMPO";"475/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0485 [RESOLUCION LICENCIA OBRA ARREGLO FACHADA EDIFICIO D. ANICETO GUTIERREZ FERNANDEZ]";"7/12/22 10:44";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA ARREGLO FACHADA EDIFICIO A D. ANICETO GUTIERREZ FERNANDEZ";"474/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0484 [RESOLUCIÓN DESESTIMANDO RECLAMACIÓN PATRIMONIAL CONCURRENTE]";"7/12/22 10:22";"DECLARANDO NO HA LUGAR A RESPONSABILIDAD CONCURRENTE";"227/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0483 [RESOLUCION LICENCIA DE OBRA REFORMA COCINA JOSE A MAYORDOMO HERAS]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PARA REFORMA COCINA A D. JOSE A. MAYORDOMO HERAS";"471/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0482 [RESOLUCION LICENCIA OBRA REFORMA BAÑO D. MARIA ANGELES MAYORDOMO HERAS]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA REFORMA BAÑO D. MARIA ANGELES MAYORDOMO HERAS";"462/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0480 [RESOLUCION LICENCIA OBRA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR MARIA JOSEFA SANCHEZ ALONSO]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR MARIA JOSEFA SANCHEZ ALONSO";"472/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0481 [RESOLUCION LICENCIA OBRA SANEAMIENTO Y DRENAJE CONEXION RED DRMPOTES S.L.]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA SANEAMIENTO,DRENAJE Y CONEXION LOCAL DRMPOTES S.L."; "456/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0479 [RESOLUCION LICENCIA OBRA CAMBIO VENTANA MARIA BULNES PELAEZ]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA CAMBIO VENTANA A D. MARIA BULNES PELAEZ";"358/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0478 [RESOLUCION LICENCIA REFORMA VIVIENDA EDUARDO GARCIA ENTERRIA D. ADRIAN HARBUZ]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA REFORMA VIVIENDA EDUARDO G. ENTERRIA D. ADRIAN HARBUZ";"473/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0477 [RESOLUCION LICENCIA OBRA REFORMA VIVIENDA DON DESI ADRIAN HARBUZ]";"7/12/22 10:22";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA REFORMA VIVIENDA DON DESI D. ADRIAN HARBUZ";"477/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0476 [RESOLUCIÓN ACORDANDO DEVOLUCION AVAL]";"7/12/22 8:53";"ACORDANDO DEVOLUCIÓN FIANZA DEFINITIVA";"185/2021";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0475 [RESOLUCIÓN DESESTIMANDO RECLAMACIÓN PATRIMONIAL CONCURRENTE]";"7/12/22 8:53";"DESESTIMANDO RESPONSABILIDAD CONCURRENTE";"227/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"ANULADO"

"DECRETO 2022-0474 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 2 DICIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO]";"2/12/22 13:39";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 2 DICIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO."; "23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

Cód. Validación: HH0ZGYRG2TRZKCA6ZESCLP936
Verificación: <https://potes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 25



"DECRETO 2022-0473 [RESOLUCION INCOANDO EXPEDIENTE BAJA OFICIO MENOR NICOLAS PAOLO SCHAMPS];"30/11/22 13:45";"INCOANDO EXPEDIENTE BAJA DE OFICIO MENOR NICOLAS PAOLO SCHAMPS";"437/2022";"PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0472 [RESOLUCION ACORDANDO DEVOLUCION INGRESOS INDEBIDOS DIFERENCIA INGRESADO Y DEUDA CONTRIBUYENTE D. EDUARDO GONZÁLEZ SANTERVÁS. SOLICITANTE D. MARÍA ANGELES GONZÁLEZ RABANAL.];"30/11/22 9:53";"RESOLUCION ACORDANDO DEVOLUCION INGRESOS INDEBIDOS DIFERENCIA INGRESADO Y DEUDA CONTRIBUYENTE D. EDUARDO GONZÁLEZ SANTERVÁS. SOLICITANTE D. MARÍA ANGELES GONZÁLEZ RABANAL."; "466/2022";"DEVOLUCIÓN DE INGRESOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0471 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA _2022 RECALCULANDO OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA 2022 A SONIA PAZOS];"29/11/22 13:24";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA _2022 RECALCULANDO OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA 2022 A SONIA PAZOS, AL MODIFICARSE LAS CONDICIONES SOLICITADAS Y RETIRAR ELEMENTOS PARA INSTALACIÓN DEATRACCIONES DE LAS FIESTAS DE LA CRUZ";"231/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0470 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA -2022 CONCEDIENDO BONIFICACION IVTM VEHÍCULO CON MAS DE 25 AÑOS 3855AJ TITULAR EDUARDO JOSÉ RUESGA GARCÍA];"29/11/22 11:48";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA -2022 CONCEDIENDO BONIFICACION IVTM VEHÍCULO CON MAS DE 25 AÑOS 3855AJ TITULAR EDUARDO JOSÉ RUESGA GARCÍA";"465/2022";"BONIFICACIÓN O EXENCIÓN TRIBUTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0469 [RESOLUCION CADUCIDAD INSCRIPCION PADRONAL KARINA PAOLA GARCIA SUAREZ];"29/11/22 11:48";"DECLARANDO CADUCIDAD INSCRIPCION PADRONAL D. KARINA PAOLA GARCIA SUAREZ";"436/2022";"PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0468 [RESOLUCION CADUCIDAD INSCRIPCION PADRONAL YERANIA CUEVAS SANCHEZ];"29/11/22 11:48";"DECLARANDO CADUCIDAD INSCRIPCION PADRONAL D. YERANIA CUEVAS SANCHEZ";"435/2022";"PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0466 [RESOLUCION CONCEDIENDO LICENCIA OBRA DESESCOMBRO LOCAL A DRMPOTES S.L.];"29/11/22 9:35";"CONCEDIENDO LICENCIA DE OBRA PARA DESESCOMBRO DE LOCAL CALLE SAN ROQUE 2 A DRMPOTES S.L."; "456/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0467 [RESOLUCION CONCEDIENDO LICENCIA OBRA REFORMA BAÑO D. FERNANDO VIÑAS MERAYO];"29/11/22 9:35";"CONCEDIENDO LICENCIA DE OBRA PARA REFORMA DE BAÑO EDUARDO G. ENTERRIA D. FERNANDO VIÑAS MERAYO";"461/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0465 [RESOLUCION CONCEDIENDO LICENCIA OBRA MENOR C. P. URBANIZACIÓN LAS DELICIAS];"29/11/22 9:34";"CONCEDIENDO LICENCIA DE OBRA MENOR A C.P. URBANIZACION LAS DELICIAS";"460/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0464 [RESOLUCION LICENCIA DE OBRA REHABILITACION ENERGETICA VIVIENDA D. LUCIA BRIZ LERA];"29/11/22 9:34";"CONCECIENDO LICENCIA DE OBRA PARA REHABILITACION ENERGETICA VIVIENDA A D. LUCIA BRIZ LERA";"457/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0463 [RESOLUCION CONCEDIENDO LICENCIA OBRA MENOR ALICATADO COCINA D. CRISTINA FERNANDEZ CAMPOLLO];"29/11/22 9:34";"CONCEDIENDO LICENCIA OBRA MENOR ALICATADO COCINA D. CRISTINA FERNANDEZ CAMPOLLO";"455/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0462 [RESOLUCION CONCEDIENDO LICENCIA OBRA REPARACION TEJADO MOLINO D. FERNANDO BUSTAMANTE PRELLEZO];"29/11/22 9:34";"CONCEDIENDO LICENCIA DE OBRA PARA REPARACION TEJADO MOLINO A D. FERNANDO BUSTAMANTE PRELLEZO";"450/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0461 [RESOLUCIÓN ADJUDICANDO CONTRATO MENOR OBRAS DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA POLIDEPORTIVO Y PISCINA MUNICIPAL];"28/11/22 8:34";"DE ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR DE OBRAS DE MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL POLIDEPORTIVO Y PISCINA MUNICIPAL";"114/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0460 [RESOLUCION OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PARA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR A D.ISABEL SOBERON RODRIGUEZ];"25/11/22 8:33";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA PARA CAMBIO CARPINTERIA EXTERIOR A D.ISABEL SOBERON RODRIGUEZ";"453/2022";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0459 [RESOLUCION ACORDANDO LA BAJA RECIBO 1º SEMESTRE 2022 POR ERROR DE LECTURA, Y NUEVA LIQUIDACIÓN REF 87. ROSARIO FERNANDEZ SANTERVÁS];"24/11/22 12:33";"RESOLUCIÓN ACORDANDO LA BAJA RECIBO 1º SEMESTRE 2022 POR ERROR DE LECTURA, Y NUEVA LIQUIDACIÓN REF 87. ROSARIO FERNANDEZ SANTERVÁS."; "451/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0458 [RESOLUCION ACORDANDO LA REFACTURACIÓN LIQUIDACIÓN RECIBO DEL 1º SEMESTRE 2022 DE AGUA DE REF 814 POR AVERÍA. MARÍA CARMEN NIETO FERRERAS.];"24/11/22 11:47";"RESOLUCION ACORDANDO LA REFACTURACIÓN LIQUIDACIÓN RECIBO DEL 1º SEMESTRE 2022 DE AGUA DE REF 814 POR AVERÍA. MARÍA CARMEN NIETO FERRERAS."; "448/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0457 [RESOLUCION ACORDANDO LA REFACTURACIÓN LIQUIDACIÓN RECIBO DEL 1º SEMESTRE 2022 DE AGUA DE REF 814 POR AVERÍA. MARÍA CARMEN NIETO FERRERAS.];"24/11/22 10:27";"RESOLUCION ACORDANDO LA REFACTURACIÓN LIQUIDACIÓN RECIBO DEL 1º SEMESTRE 2022 DE AGUA DE REF 814 POR AVERÍA. MARÍA CARMEN NIETO FERRERAS."; "448/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"ANULADO"





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

"DECRETO 2022-0456 [RESOLUCION APROBANDO BASES CAMPAÑA POTESUMA 2022]";"23/11/22 13:32";"DE APROBACION BASES CAMPAÑA POTES SUMA 2022";"449/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0455 [[RESOLUCION AUTORIZANDO INHUMACION CEMENTERIO MUNICIPAL D JOSEFA AMOR CABARGA]";"23/11/22 8:49";"AUTORIZANDO LA INHUMACION EN CEMENTERIO MUNICIPAL DE D. JOSEFA AMOR CABARGA";"447/2022";"GESTIÓN DE UNIDADES FUNERARIAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0454 [RESOLUCION CONCESION NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL A D. JOSEFA AMOR CABARGA]";"23/11/22 8:45";"CONCESION DERECHO FUNERARIO NICHOS 4 DEL BLOQUE PRIMERO A D. JOSEFA AMOR CABARGA";"446/2022";"DERECHOS FUNERARIOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0453 [RESOLUCION OTORGANDO LICENCIA DE OBRA Y ACTIVIDAD A DGH PROYECTOS Y DESARROLLOS S.L.]";"22/11/22 19:42";"OTORGANDO LICENCIA DE OBRA Y ACTIVIDAD. REHABILITACION EDIFICIO PARA APTOS TURISTICOS A DGH PROYECTOS Y DESARROLLOS";"379/2021";"LICENCIAS URBANÍSTICAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0452 [PROVIDENCIA PIDIENDO INFORME A RECAUDACION]";"17/11/22 10:39";"SOLICITANDO INFORME A LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN MUNICIPALES SOBRE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO";"393/2021";"DEVOLUCIÓN DE INGRESOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0451 [PROVIDENCIA PIDIENDO INFORME A LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN MUNICIPALES]";"17/11/22 10:30";"SOLICITANDO INFORME A LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN MUNICIPALES";"393/2021";"DEVOLUCIÓN DE INGRESOS";"ANULADO"

"DECRETO 2022-0450 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CONCEDIENDO BONIFICACION IVTM VEHÍCULO CON MAS DE 25 AÑOS V-2320-DT A D. JUAN MANUEL GOMEZ DOSAL]";"16/11/22 9:09";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CONCEDIENDO BONIFICACION IVTM VEHÍCULO CON MAS DE 25 AÑOS V-2320-DT A D. JUAN MANUEL GOMEZ DOSAL."; "442/2022";"BONIFICACIÓN O EXENCIÓN TRIBUTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0449 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° _2022 DE AUTORIZACIÓN INSTALACION PUESTO EN DOMINIO PÚBLICO A ENTUESTUDIO SL PARA ADAMO EL DÍA 28-11-2022]";"15/11/22 13:23";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° _2022 DE AUTORIZACIÓN INSTALACION PUESTO EN DOMINIO PÚBLICO A ENTUESTUDIO SL PARA ADAMO EL DÍA 28-11-2022."; "439/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0448 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE COLABORACIÓN CON EL CLUB DE FUTBOL VALLE LEBANIEGO TEMPORADA 2022-2023]";"15/11/22 12:01";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE COLABORACIÓN CON EL CLUB DE FUTBOL VALLE LEBANIEGO TEMPORADA 2022-2023";"441/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0447 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 14 NOVIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO]";"14/11/22 21:58";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 14 NOVIEMBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO."; "23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0446 [RESOLUCIÓN APROBANDI PLAN DE AUTOPROTECCIÓN FIESTA DEL ORUJO 2022]";"11/11/22 12:06";"RESOLUCIÓN APROBANDI PLAN DE AUTOPROTECCIÓN FIESTA DEL ORUJO 2022."; "416/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0445 [RESOLUCIÓN PAGO LIQUIDACIONES MODELO 047 D.G. BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO; TASA Y PRECIO PÚBLICO TRATAMIENTO Y TRANSPORTE RESIDUOS SEPTIEMBRE 2022]";"10/11/22 16:38";"RESOLUCIÓN PAGO LIQUIDACIONES MODELO 047 D.G. BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO; TASA Y PRECIO PÚBLICO TRATAMIENTO Y TRANSPORTE RESIDUOS SEPTIEMBRE 2022";"23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0444 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CONCEDIENDO BONIFICACION IVTM VEHÍCULO CON MAS DE 25 AÑOS S-2658-AG A D. MARÍA BORES SÁNCHEZ]";"10/11/22 8:53";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA CONCEDIENDO BONIFICACION IVTM VEHÍCULO CON MAS DE 25 AÑOS S-2658-AG A D. MARÍA BORES SÁNCHEZ";"434/2022";"BONIFICACIÓN O EXENCIÓN TRIBUTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0443 [RESOLUCIÓN ALCALDIA RECONOCIENDO EXENCIÓN DEL IVTM A MATRÍCULA 6262BXV A D. MARÍA GUADALUPE MATEO HERRERO (MINUSVALÍA)]";"9/11/22 19:52";"RESOLUCIÓN ALCALDIA RECONOCIENDO EXENCIÓN DEL IVTM A MATRÍCULA 6262BXV A D. MARÍA GUADALUPE MATEO HERRERO (MINUSVALÍA)."; "433/2022";"BONIFICACIÓN O EXENCIÓN TRIBUTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"



"DECRETO 2022-0442 [RESOLUCIÓN DECRETANDO FESTIVO FIESTA ORUJO Y AMPLIACION HORARIO ORUJO 2022]";"9/11/22 11:35";"RESOLUCIÓN DECRETANDO FESTIVO FIESTA ORUJO Y AMPLIACION HORARIO ORUJO 2022";"416/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0441 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO PROGRAMA FIESTAS DEL ORUJO 2022]";"9/11/22 11:08";"APROBANDO PROGRAMA FIESTA DEL ORUJO 2022";"416/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0440 [RESOLUCIÓN EXENCIÓN IVTM A PARTIR DEL EJERCICIO 2023 AL VEHÍCULO AGRICOLA. S-18261-VE, TITULAR DAVID BLANCO DÍEZ]";"9/11/22 11:04";"RESOLUCIÓN EXENCIÓN IVTM A PARTIR DEL EJERCICIO 2023 AL VEHÍCULO AGRICOLA. S-18261-VE, TITULAR DAVID BLANCO DÍEZ."; "385/2022";"BONIFICACIÓN O EXENCIÓN TRIBUTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0439 [RESOLUCIÓN EXENCIÓN IVTM A PARTIR DEL EJERCICIO 2023 AL VEHÍCULO AGRICOLA. S-18257-VE, TITULAR DAVID BLANCO DÍEZ]";"9/11/22 11:04";"RESOLUCIÓN EXENCIÓN IVTM A PARTIR DEL EJERCICIO 2023 AL VEHÍCULO AGRICOLA. S-18257-VE, TITULAR DAVID BLANCO DÍEZ."; "432/2022";"BONIFICACIÓN O EXENCIÓN TRIBUTARIA";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0438 [RESOLUCIÓN ACORDANDO SOLICITAR OFERTAS CONTRATO MENOR OBRAS ACCESIBILIDAD POLIDEPORTIVO]";"8/11/22 10:22";"ACORDANDO SOLICITAR OFERTAS CONTRATO MENOR OBRAS MEJORA ACCESIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA POLIDEPORTIVO";"114/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0437 [RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR SERVICIOS ESPECTÁCULOS FIESTA DEL ORUJO 2022 2022]";"8/11/22 10:22";"DE ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR SERVICIOS DE ESPECTÁCULO FIESTA DEL ORUJO 2022";"428/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0436 [PROVIDENCIA INICIO CONTRATO ESPECTACULO FIESTAS DEL ORUJO 2022]";"8/11/22 10:01";"DE INICIO CONTRATACIÓN ESPECTÁCULO FIESTA DEL ORUJO 2022";"428/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0435 [RESOLUCION ACORDANDO COMPENSACIÓN]";"7/11/22 13:05";"ACORDANDO COMPENSACIÓN IBI Y GASTOS TERRENOS CEDIDOS GRATUITA Y TEMPORALMENTE PARA APARCAMIENTOS PÚBLICOS";"344/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0434 [RESOLUCION INCOANDO EXPEDIENTE BAJA DE OFICIO D. LEIDY VIVIANA MUÑOZ RODAS]";"7/11/22 9:24";"INCOANDO EXPEDIENTE BAJA DE OFICIO D. LEIDY VIVIANA MUÑOZ RODAS";"407/2022";"PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0433 [Decreto de Inicio Contrato Menor 19-2022]";"4/11/22 13:58";"DE INICIO CONTRATO MENOR OBRAS MEJORA ACCESIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN POLIDEPORTIVO Y PISCINA MUNICIPAL";"114/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0432 [RESOLUCIÓN - 2022 DECRETO AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL HORARIOS DURANTE LAS FIESTA DEL ORUJO 2022]";"4/11/22 11:48";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA. DECRETO AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL HORARIOS DURANTE LAS FIESTA DEL ORUJO 2022";"416/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0431 [RESOLUCIÓN ACEPTANDO CESIÓN TEMPORAL Y GRATUITA FINCAS PARA APARCAMIENTO PÚBLICO GRATUITO]";"28/10/22 12:22";"ACEPTANDO CESIÓN TEMPORAL Y GRATUITA DE FINCAS PARA APARCAMIENTO PÚBLICO GRATUITO";"344/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0430 [PROVIDENCIA SOLICITANDO INFORME DE SECRETARÍA CESIÓN GRATUITA]";"28/10/22 10:46";"SOLICITANDO INFORME DE SECRETARÍA CESIÓN GRATUITA TERRENOS PARA APARCAMIENTO";"344/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0429 [PROVIDENCIA SOLICITANDO INFORME CERTIFICADO SILENCIO]";"27/10/22 14:13";"SOLICITANDO INFORME CERTIFICADO SILENCIO";"393/2021";"DEVOLUCIÓN DE INGRESOS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0428 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO INFORME TÉCNICO Y FACTURA DE LA OBRA MEJORA CAMINO DE LAS ADRAS. ORDEN DE PAGO DE LA FACTURA]";"26/10/22 9:59";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO INFORME TÉCNICO Y FACTURA DE LA OBRA MEJORA CAMINO DE LAS ADRAS. ORDEN DE PAGO DE LA FACTURA."; "16/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0427 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DESESTIMANDO RECURSO DE REPOSICIÓN]";"25/10/22 13:06";"DESESTIMANDO RECURSO DE REPOSICIÓN";"161/2022";"PROCEDIMIENTO GENÉRICO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0426 [RESOLUCIÓN DE PAGOS 24 OCTUBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO]";"25/10/22 8:36";"RESOLUCIÓN DE PAGOS 24 OCTUBRE 2022, FACTURAS VARIAS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. APROBACIÓN DE GASTOS Y ORDEN DE PAGO."; "23/2022";"CERTIFICADOS O INFORMES";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0425 [RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DÍA 27 DE OCTUBRE DE 2022]";"24/10/22 8:51";"RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DÍA 27 DE OCTUBRE DE 2022";"PLN/2022/7";"CONVOCATORIA DE EL PLENO";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0424 [PROVIDENCIA APROBANDO MODIFICACIÓN DE CREDITOS GASTOS DE PERSONAL 3-2022]";"21/10/22 11:26";"DE APROBACIÓN MODIFICACIÓN CRÉDITOS 3-2022 GASTOS DE PERSONAL";"418/2022";"MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS";"FIRMAS COMPLETAS"





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE POTES
Teléfono 942 73 00 06
C/San Roque, 7
39570 POTES (Cantabria)
CIF: P-3905500-I
ayuntamiento@potes.es

"DECRETO 2022-0423 [RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA AUTORIZANDO ENGANCHE DE AGUA EN ROSCABAO 5, A D. JUAN MARÍA BÁSCONES COLIO]";"21/10/22 10:53";"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA AUTORIZANDO ENGANCHE DE AGUA EN VIVIENDA SITA EN ROSCABAO 5, A D. JUAN MARÍA BÁSCONES COLIO.";"392/2022";"ABASTECIMIENTO DE AGUAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0422 [PROVIDENCIA DE INICIO EXPEDIENTE MODIFICACIÓN 3-2022]";"21/10/22 10:31";"DE INICIO EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITOS DE PERSONAL 3-2022";"418/2022";"MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS";"FIRMAS COMPLETAS"

"DECRETO 2022-0421 [PROVIDENCIA DE INICIO EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO 3-2022]";"21/10/22 9:19";"DE INICIO EXPEDIENTE MODIFICACIÓN CRÉDITO N° 3-2022";"418/2022";"MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS";"ANULADO"

Los miembros de la Corporación, se dan por enterados.

7. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Señor Alcalde pregunta si alguien tiene algo que decir, manifestando los presentes no tener nada que añadir; asimismo no hay ruegos o preguntas.

Seguidamente y no habiendo más asuntos en el orden del día, por el Sr. Alcalde-Presidente se levanta la Sesión, siendo las veintinueve horas, del mismo día en que se ha iniciado.

Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, se extiende la presente acta, de lo que yo, la Secretaria, DOY FE.

El Alcalde.

La Secretaria.

Fdo. Francisco Javier Gómez Ruiz.

Fdo. Marta Correas Gutiérrez.

