**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO de comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad**

El presente procedimiento dispone los trámites para que, con carácter previo a la inscripción de nombramientos de nuevos cargos de administración o dirección de SV/AV/SGC/EAF (**ESI**) en el Registro administrativo de las empresas de servicios de inversión de la CNMV contemplado *artículo 2 e) del Real Decreto 815/2023, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, en relación con los registros oficiales de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, la cooperación con otras autoridades y la supervisión de empresas de servicios de inversión*, estas entidades realicen la comunicación a que se refieren los *artículos 138.1. a) de la LMVSI y 60.1. del RD de ESI*, así como la *Norma Segunda de la Circular 1/2013 de la CNMV*, al objeto de solicitar la preceptiva evaluación por parte de la CNMV, de los requisitos de idoneidad de los miembros de los órganos de administración y de directores generales o asimilados (en

adelante, altos cargos), conforme establecen los *artículos 138.3. de la LMVSI y 59.4.a) 3.º del RD de ESI*.

En la valoración por la CNMV del cumplimiento de los requisitos de idoneidad de altos cargos de ESI, será de aplicación también lo dispuesto al efecto en el *Reglamento Delegado (UE) 2017/1943 de la Comisión, de 14 de julio de 2016, por el que se completa la Directiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las normas técnicas de regulación sobre la información y los requisitos necesarios para la concesión de autorizaciones a empresas de servicios de inversión* -en especial, en cuanto a documentación a presentar, ver *Artículo 4 Información sobre el órgano de dirección y las personas que dirijan las actividades*- y en las *Directrices sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave* (EBA/GL/2021/06 -ESMA35-36-2319-, de 02/07/2021)

* La referida evaluación de idoneidad deberá ser solicitada por la ESI, en las situaciones contempladas en la *Norma Segunda.1. de la Circular 1/2013*, esto es:
1. En la designación de nuevos cargos de administración o de dirección (cargos que comprenden a los directores(as) generales y a quienes desarrollen en la ESI funciones de alta dirección bajo la dependencia directa de su órgano de administración o de comisiones ejecutivas o consejeros(as) delegados(as).)
2. En la designación para el cargo de director(a) general u otro cargo asimilado o consejero(a) delegado(a) de un administrador ya nombrado.
3. En la designación de la persona física representante de un administrador persona jurídica.
* El formulario para este tipo de procedimiento (*Comunicación previa de nombramiento de nuevo cargo de administración y dirección en ESI y solicitud de valoración por la CNMV de la idoneidad de dicho nombramiento*) se encuentra a disposición de la ESI en la sección de ´Modelos normalizados´ (ver apartado ´Nombramiento o cese de cargos de administración o dirección´, modelo ´Comunicación previa de nombramiento de nuevo cargo de administración y dirección en ESI y solicitud de valoración por la CNMV de la idoneidad de dicho nombramiento´) de la página web de la CNMV, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace:

[CNMV - Modelos normalizados de Sociedades y Agencias de Valores (SAV) y Sociedades Gestoras de Carteras (SGC)](https://www.cnmv.es/Portal/Legislacion/ModelosN/ModelosN.aspx?id=ESI&idpf=5)

* Dicho formulario es de uso obligatorio, de acuerdo con lo dispuesto en los *artículos 66.6 y 68.1 de la Ley 39/2015*, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (*LPACAP*).
* El formulario deberá presentarse debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación requerida. La presentación de otro formulario de *Comunicación previa de nombramiento de nuevo cargo de administración y dirección en ESI y solicitud de valoración por la CNMV de la idoneidad de dicho nombramiento* que no sea este, así como su presentación incompleta, tendrá las consecuencias establecidas en los *artículos 66.6, 68.1* y concordantes de la *LPACAP*.
* Deben utilizar la última versión del formulario que, en el momento de su presentación, se encuentre puesta a disposición en el apartado *´Nombramiento o cese de cargos de administración o dirección´,* de la página web de la CNMV en la dirección anteriormente indicada.
* En el caso de nombramientos en el órgano de administración de ESI referidos a personas jurídicas, se deberán iniciar dos procedimientos de comunicación independientes (uno para la persona jurídica designada administrador y otro para la persona física designada representante de administrador persona jurídica).
* Si la solicitud de evaluación de idoneidad solicitada por la ESI, se refiere a la situación contemplada en el *artículo 59.4.a) 4.º del RD de ESI* (“Cuando, en presencia de indicios fundados, resulte necesario valorar si la idoneidad se mantiene en relación con los miembros en activo”) con carácter previo a su presentación, la ESI deberá ponerse en contacto con el Departamento de Autorización y Registros de Entidades (DARE) para obtener información acerca del procedimiento y de los formularios que procedan remitir en este caso.
* No estarán sujetas al requisito de comunicación previa ni, en consecuencia, de valoración de idoneidad por la CNMV:
1. La modificación del cargo de administrador(a) ya existente (presidente, vicepresidente, secretario(a) o vicesecretario(a), éstos dos últimos cuando sean administradores) cuando no se hayan producido cambios en las circunstancias relativas a su honorabilidad.
2. La reelección de cargos de administración.
3. La designación de secretario(a) o vicesecretario(a) no consejero(a).
* Las evaluaciones de idoneidad se efectúan mediante solicitud y procedimiento distinto del de *Inscripción en el Registro de administradores, directores generales y asimilados de empresas de servicios de inversión de la CNMV*, cuyo formulario se encuentra a disposición de la ESI en la sección de ´Modelos normalizados´ (ver apartado ´Nombramiento o cese de cargos de administración o dirección´, modelo ´Comunicación de nombramiento o cese de cargos de administración o dirección de ESI. Información sobre los cambios en la composición del órgano de administración o dirección´) de la web de la CNMV, sin perjuicio de lo cual, la segunda solicitud puede iniciarse con carácter simultáneo a la primera, en caso de nombramientos ya efectuados y sometidos a la condición suspensiva de la previa no oposición de la CNMV, lo que dará lugar a la tramitación consecutiva de la solicitud de inscripción, una vez resuelta la de evaluación de idoneidad.
* La información proporcionada debe ser verdadera, completa, precisa y estar actualizada. La CNMV podrá requerir cualquier documentación o aclaración adicional que estime oportuna sobre la información que se ha presentado. En caso de que se produzca cualquier cambio que afecte a la exactitud de la información y la documentación aportada, se deberá informar sin demora.

**REQUISITOS PARA OBTENER LA NO OPOSICIÓN DE LA CNMV**

En virtud de lo dispuesto en el *artículo 138.3. de la LMVSI*, la CNMV podrá oponerse a los nombramientos propuestos:

* si considera que las personas nombradas no gozan de los requisitos de idoneidad individuales, de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 164.1 de la LMVSI* (honorabilidad, honestidad e integridad; conocimientos, competencias y experiencia suficientes; independencia de ideas y estar en disposición de ejercer un buen gobierno de la ESI) y colectivos, en aplicación de lo establecido en el *artículo 163 de la LMVSI*; o
* cuando existan motivos objetivos y demostrables para creer que los cambios propuestos puedan poner en peligro la gestión efectiva, adecuada y prudente de la entidad o del grupo al que pertenezca y para la debida consideración de la integridad del mercado y el interés de los clientes.

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA- procedimiento de comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad**

***Con carácter general*** para la designación de nuevos cargos de administración o de dirección, o designación de la persona física representante de un administrador persona jurídica, deberán presentar:

1. **Formulario de Comunicación previa** (*artículos 138.1. a) de la LMVSI y 59.1. del RD de ESI* así como *Norma Segunda de la Circular 1/2013 de la CNMV*) y **Solicitud de valoración de idoneidad** (*artículos 138.3. de la LMVSI y 59.4.a) 3.º del RD de ESI*)

Cumplimente todos los datos necesarios del formulario.

* 1. Para una correcta valoración se debe facilitar toda información disponible rellenando todas las preguntas del formulario.
	2. Si el apartado del formulario requiere documentos anexos, deberá marcar la casilla con una X en la sección del formulario habilitada para tal efecto.
	3. Asegúrese de que guarda debidamente todas las secciones del formulario que se han completado.

Guarde el fichero .PDF que se genera a través de este procedimiento y que es el fichero que se deberá remitir a la CNMV con el correspondiente certificado de firma de la ESI.

El citado “**Formulario de Comunicación previa y Solicitud de valoración de idoneidad**” se compone de las siguientes Secciones:

**Sección 1-** Solicitud y Datos generales de la comunicación de la propuesta de nombramiento

* + - 1. Datos de la ESI solicitante.
			2. Datos de la persona designada objeto de evaluación.
			3. Motivo de la Solicitud, Cargo y Funciones.
			4. Fecha de nombramiento
			5. Composición del órgano de administración y dirección general de la ESI tras el nombramiento comunicado

**Sección 2-** Procedimientos aplicados por la ESI en relación con la persona designada

1. Manifestaciones de la ESI sobre la persona designada:
2. *Manifestación relativa a la evaluación por la ESI de la idoneidad de la persona designada*

Incorpora información relativa a la valoración efectuada por la ESI, en cumplimiento de la obligación prevista en los *artículos 165.2. de la LMVSI* y *59.1. b) 1.º del RD de ESI*, del cumplimiento por el candidato propuesto de los requisitos de idoneidad establecidos en el *artículo 164.1. de la LMVSI.*

1. *Manifestación relativa a la evaluación por la ESI de los requisitos de conocimientos, competencia y experiencia colectivos del órgano de administración de la ESI*

Incorpora información relativa a la valoración efectuada por la ESI, en cumplimiento de la obligación prevista en el *artículo 59.2. b) 1.º del RD de ESI*, del cumplimiento del requisito de conocimientos, competencia y experiencia colectivos del órgano de administración de la entidad, establecido en los *artículos 163.1 de la LMVSI* y *56.3. del RD de ESI*.

1. *Manifestación relativa a la evaluación por la ESI del cumplimiento por la persona designada de los requisitos de conocimientos y competencias establecidos en la Guía Técnica 4/2017 de la CNMV*.

Incorpora información relativa a la valoración efectuada por la ESI, en caso de que la persona designada sea calificada como personal relevante al estar previsto que de información o asesore a clientes, del requisito de conocimientos y competencias necesarios para el desempeño de sus funciones en los términos previstos en la *Guía Técnica 4/2017 de la CNMV*

1. *Manifestación relativa al cumplimiento por la persona designada -solo en caso de que vaya a ocupar cargo ejecutivo en el órgano de administración o de dirección general o cargo asimilado -del régimen de incompatibilidades de cargos*

Incorpora información relativa a la valoración efectuada por la ESI, en caso de ser de aplicación (*exclusivamente* para entidades que deban constituir un comité de nombramientos, de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 166.1. de la LMVSI* y conforme a los parámetros establecidos en el *artículo 62.1. del RD de ESI*), del cumplimiento por la persona designada del régimen de incompatibilidades y limitaciones de cargos a que se refiere el artículo *166.2. de la LMVSI*.

1. *Otra información relativa a la persona designada*
2. Otras manifestaciones de la ESI relacionadas con el presente formulario

**Sección 3-** Información adicional y documentos adjuntos al formulario

En esta sección la ESI deberá señalar e incorporar los documentos contemplados en los números 1. a 6. siguientes:

1. Declaración de la persona designada como miembro del órgano de administración, director general o asimilado de la ESI o como representante persona física de un administrador persona jurídica.

El formulario de Declaración está disponible en la sección de ´Modelos normalizados´ (ver apartado ´Nombramiento o cese de cargos de administración o dirección´, modelo ´Declaración de la persona designada administrador o directivo de ESI´) de la página web de la CNMV, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: [CNMV - Modelos normalizados de Sociedades y Agencias de Valores (SAV) y Sociedades Gestoras de Carteras (SGC)](https://www.cnmv.es/Portal/Legislacion/ModelosN/ModelosN.aspx?id=ESI&idpf=5)

1. Fotocopia del DNI/NIE/NIF, pasaporte o documento análogo, en vigor, de la persona designada (*Anexo III, apartado 1.1.* de las las *Directrices sobre la evaluación de la idoneidad de los miembros del órgano de administración y los titulares de funciones clave* (EBA/GL/2021/06 -ESMA35-36-2319-, de 02/07/2021)).
2. "Cuestionario de honorabilidad y buen Gobierno" (CH) suscrito por la persona designada (de conformidad con la información solicitada en el *artículo 4 a),* *romanillos v) a viii) del Reglamento Delegado (UE) 2017/1943* y para valorar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los *artículos 164.1 de la LMVSI y 20.1. e) del RD de ESI*, conforme a las definiciones de honorabilidad, honestidad e integridad, independencia de ideas y capacidad de ejercer un buen gobierno contempladas en los *artículos 167, apartados 1 y 3, de la LMVSI y artículos 55 y 57 del RD de ESI*).

El formulario de CH está disponible en la sección de ´Modelos normalizados´ (ver apartado ´Nombramiento o cese de cargos de administración o dirección´, modelo ´Cuestionario de honorabilidad de la persona designada administrador o directivo de ESI´) de la página web de la CNMV, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace: [CNMV - Modelos normalizados de Sociedades y Agencias de Valores (SAV) y Sociedades Gestoras de Carteras (SGC)](https://www.cnmv.es/Portal/Legislacion/ModelosN/ModelosN.aspx?id=ESI&idpf=5)

1. "Curriculum vitae" o "Historial académico y profesional" suscrito por la persona designada (de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 4. a) iii) del Reglamento Delegado (UE) 2017/1943* y para valorar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los *artículos 164.1.b) de la LMVSI y 20.1. e) del RD de ESI*, conforme a la definición de conocimientos, competencias y experiencia que contempla los *artículos 167.2. de la LMVSI y el 56 del RD de ESI*). Para ello, en dicho CV se describirá detalladamente la información que se indica a continuación:
	1. Formación académica (titulaciones y otra formación pertinente) del candidato. En caso de titulación universitaria, se indicará si el título corresponde a grado o máster (se considerará que tienen el rango de máster aquellas carreras universitarias de duración mayor o igual a cinco años). Asimismo, se harán constar otros cursos especializados realizados por el candidato.
	2. Trayectoria profesional. Deberá indicarse tanto el puesto que ocupa en la actualidad, como los puestos ocupados con anterioridad, especificando las denominaciones completas y la naturaleza y actividad de todas las entidades para las que dicha persona haya trabajado (identificando al organismo supervisor, en caso de tratarse de una entidad financiera), los países en los que ha desarrollado dicha actividad y la índole y duración de las funciones desempeñadas, especialmente en relación con cualesquiera actividades enmarcadas en el ámbito del puesto al que aspira (experiencia en el ámbito financiero y/o en dirección); en cuanto a los cargos ejercidos durante los últimos diez años, en la descripción de estas actividades se deberán especificar todos los poderes delegados y las competencias en el proceso interno de toma de decisiones, así como los ámbitos de las operaciones bajo su control.

El CV deberá presentarse conforme al modelo de currículum vitae Europass o similar (Home | Europass), debiendo, asimismo, estar fechado y firmado electrónicamente por la persona a que hace referencia.

1. Cartas de recomendación de la persona designada (conforme a lo establecido en el *artículo 4 a) iv) del Reglamento Delegado (UE) 2017/1943*).
2. Certificado de antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia y/o por el Organismo equivalente de los países de origen donde la persona designada haya desarrollado su actividad profesional en los últimos 10 años (conforme establece el penúltimo párrafo del *artículo 167.1. de la LMVSI*), con una antigüedad no superior a 3 meses de la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de que no pueda obtenerse un certificado oficial equivalente, la información sobre la ausencia de condenas, investigaciones y procedimientos penales, podrá aportarse mediante cualquier fuente fiable de información (por ejemplo, mediante una declaración jurada, investigaciones de terceros y testimonio de un abogado o un notario establecido en la Unión Europea), que incluya una declaración sobre la existencia o ausencia de procedimientos penales pendientes o sobre si la persona o alguna organización dirigida por ella se ha visto involucrada como deudor en procedimientos de insolvencia o similares.

***En el caso de personas jurídicas*** nombradas miembro del órgano de administración, se deberán iniciar dos procedimientos de comunicación independientes, presentando dos Formularios de Comunicación previa y Solicitud de valoración de idoneidad (uno para la persona jurídica designada administrador y otro para la persona física designada representante de administrador persona jurídica), junto con los documentos anexos (ver apartados 1. a 6. anteriores) que, en cada caso, procedan.

**CÓMO INICIAR EL TRÁMITE – comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad**

***Electrónico:***

Presentar el *Formulario de Comunicación previa y Solicitud de valoración de idoneidad*, adjuntando el resto de la documentación requerida en este proceso (ver “Documentación obligatoria”) a través de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la CNMV (la sede), utilizando el **trámite EXD**-Documentación de expedientes de Entidades para DARE-, enunciado en el *Anexo I de la Resolución de 16 de noviembre de 2011*, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por la que se crea y regula su Registro electrónico., al que la ESI solicitante deberá acceder a través de la zona de usuarios del sistema CIFRADOC

*Explicación del trámite EXD-Documentación de expedientes de Entidades-*

* Acceda a la sede electrónica de la CNMV a través de la zona usuarios de CIFRADOC.
* Seleccione el trámite EXD-Documentación de expedientes de Entidades*-*
* Seleccione la opción “*Envío de documentación para iniciar un expediente u otra solicitud*”
* Al acceder al trámite debe cumplimentar los siguientes campos:
	+ “Documento relativo a”: se elegirá la opción “Empresas de servicios de inversión (ESI)”
	+ “Asunto”: *Comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad del nombramiento de* Insertar datos de la persona designada para el cargo de Insertar cargo a ocupar en la ESI de Insertar denominación completa prevista de la ESI
	+ “Correo electrónico”: deberá indicar el correo electrónico al que el solicitante de la autorización desea que le envíen el acuse de recibo, y, en el caso que existan datos en el apartado “datos de contacto”, será a éste al que se envíen las notificaciones electrónicas.
	+ “Documentación a enviar”: En el envío de documentación asociada al expediente deben **subir separadamente** documento a documento en **formato pdf** rellenando, para cada documento, el campo “***descripción del documento***” conforme al siguiente detalle:: Formulario de Comunicación previa y Solicitud de valoración de idoneidad, Copia de documento identificativo (DNI/NIE/Pasaporte) de (incluir nombre del candidato y cargo a ocupar en la ESI); Declaración de (incluir nombre del candidato y cargo a ocupar en la ESI); CV de (incluir nombre del candidato y cargo a ocupar en la ESI); Cuestionario de Honorabilidad y buen gobierno de (incluir nombre del candidato y cargo a ocupar en la ESI); Certificado de antecedentes penales de (incluir nombre del candidato y cargo a ocupar en la ESI); cartas de recomendación de (incluir nombre del candidato y cargo a ocupar en la ESI); y otros (especificar)., etc.).

El formulario de *Comunicación previa y Solicitud de valoración de idoneidad*, deberá estar firmado digitalmente por la ESI, de cualquiera de las maneras previstas en el artículo 10.2 de la *LPACAP.*

En la firma electrónica, debe reconocerse al firmante persona física así como a la ESI a la que representa, debiendo por tanto figurar también los datos de la ESI representada

Por su parte, la documentación referida a la persona nombrada (CV, CH, Declaración de la persona designada) deberá estar firmada digitalmente por dicha persona, de cualquiera de las maneras previstas en el artículo 10.2 de la *LPACAP.*

A estos efectos, se consideran certificados digitales válidos para la firma electrónica de los documentos que integran este procedimiento de *Comunicación previa de nombramiento de nuevos cargos de administración y dirección de ES] y de solicitud de valoración de la idoneidad de dichos nombramientos*, los emitidos por los denominados “prestadores de confianza” que, conforme al Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, estén habilitados para prestar el “Servicio de expedición de certificados electrónicos cualificados de firma electrónica” (*Qualified certificate for electronic signature*) y que pueden consultarse en la plataforma centralizada *EU Trust Services Dashboard* en la siguiente dirección: https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home. Asimismo, a nivel nacional, podrán consultar la lista de “prestadores de confianza” habilitados para prestar el “Servicio de expedición de certificados electrónicos cualificados de firma electrónica” a través de la página web del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital del Gobierno de España: <https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN – trámite de comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad**

Para los procedimientos generales a que se refiere el subapartado 1. del epígrafe anterior “DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA”: a la mayor brevedad posible desde su propuesta de nombramiento.

**ÓRGANO DE RESOLUCIÓN -trámite de comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad**

Las resoluciones de los procedimientos relativos a la evaluación de idoneidad mencionados corresponderán a la CNMV.

**PLAZO DE RESOLUCIÓN - trámite de comunicación previa y solicitud de valoración de idoneidad**

Una vez realizada por la ESI la comunicación previa a que se refiere los *artículos 138.1. a) de la LMVSI y 59.1. del RD de ESI*, la CNMV dispone del plazo de 4 meses para notificar a la ESI el resultado de la valoración que haya realizado de la idoneidad de los candidatos, entendiéndose, a falta de notificación en este plazo, que dicha valoración es positiva (*artículo 138.3. de la LMVSI y artículo 59.4.a) 3.º del RD de ESI*).

Asimismo, en los términos previstos en el *artículo 63 del RD de ESI*, cuando la CNMV determine que se necesita documentación e información adicionales para completar la evaluación, dicho periodo de cuatro meses podrá interrumpirse desde el momento en que se solicite dicha documentación e información, debiendo resolverse dentro de un periodo máximo de seis meses desde el inicio de ese periodo.

**trámite posterior de COMUNICACIÓN DE NOMBRAMIENTO O CESES DE CARGOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN DE ESI. INFORMACIÓN SOBRE LOS CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN.**

Se recuerda que, al objeto de inscribir el nombramiento de la persona designada en el registro administrativo de la CNMV, con posterioridad a la obtención de la no oposición de la CNMV, la ESI deberá realizar la correspondiente comunicación en la forma y plazos establecidos en la *Norma tercera. 1. de la Circular 1/2013 de la CNMV*, para lo que deberá cumplimentar el formulario de “*Comunicación de nombramiento o cese de cargos de administración o dirección de ESI. Información sobre los cambios en la composición del órgano de administración o dirección*”, disponible en la sección de ´Modelos normalizados´ (ver apartado ´Nombramiento o cese de cargos de administración o dirección´, modelo ´Comunicación de nombramiento o cese de cargos de administración o dirección de ESI. Información sobre los cambios en la composición del órgano de administración o dirección´) de la web de la CNMV, al que puede acceder a través del siguiente enlace: [CNMV - Modelos normalizados de Sociedades y Agencias de Valores (SAV) y Sociedades Gestoras de Carteras (SGC)](https://www.cnmv.es/Portal/Legislacion/ModelosN/ModelosN.aspx?id=ESI&idpf=5)