

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2012-17714 *Orden ECD/1/2013, de 2 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca una beca de formación práctica en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la realización de estudios y actividades en el área de Administración y Finanzas.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 28 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, corresponde a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte la competencia en materia educativa al amparo de lo establecido en el Real Decreto 2671/1998, de 11 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios en Materia de Enseñanza no Universitaria y en el Decreto 7/1999, de 28 de enero, de Asunción de Funciones y Servicios Transferidos y su Atribución a Órganos de la Administración Autonómica.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte estima necesario convocar una beca anual de formación práctica en las diversas actuaciones relacionadas, entre otras, con el desarrollo del II Plan General de Cualificación y Formación Profesional de Cantabria y con las funciones del Consejo de Formación Profesional de Cantabria, conforme al Decreto 112/2004, de 28 de octubre, que crea y regula el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, y con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, según la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, dentro de su ámbito competencial, considera necesario el fomento de la formación específica y la realización de prácticas orientadas a la inserción en el mundo profesional de los titulados en el campo de administración y finanzas, que pueda aportar especialistas conocedores de los problemas y necesidades propias de los sectores de actividad que gestiona la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Por todo ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, de la Ley de Cantabria 4/2011, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2012 y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una beca individual de formación práctica y especialización en el campo de la Administración y Finanzas que se adjudicará de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, objetividad, publicidad y libre concurrencia.

Artículo 2. Campos de especialización.

Las actividades a desarrollar se orientarán hacia la realización de actividades de formación práctica en:

- El desarrollo del II Plan General de Cualificación y Formación Profesional de Cantabria.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

- La elaboración de información de tipo estadístico relacionada con las diversas actuaciones del Consejo de Formación Profesional de Cantabria.
- El desarrollo de metodologías referentes a la implantación de un Sistema de Evaluación, Reconocimiento y Acreditación de las Competencias Profesionales.
- La realización de actividades relacionadas con las funciones propias del Consejo de Formación Profesional de Cantabria.
- La colaboración en el funcionamiento de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y su asesoría técnica.
- El desarrollo de sistemas de registro de documentación.
- La elaboración de documentación y materiales de difusión y publicidad.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de la beca aquellas personas físicas que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de otro Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Poseer la titulación de Técnico de Grado Superior en Administración y Finanzas o Técnico de Grado Superior en Secretariado desde 2008 o con posterioridad.
- c) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración o institución, pública o privada, como consecuencia de expediente disciplinario.

2. No podrán tener la condición de beneficiarios aquellas personas que hayan sido beneficiarias de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante un periodo de dos o más años y en ningún caso podrán adquirir la condición de becario/a quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. La condición de beneficiario es incompatible con el disfrute de otra beca o ayuda de naturaleza análoga, durante todo el periodo de duración de la convocada a través de la presente Orden.

Artículo 4. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. La solicitud se formulará siguiendo el modelo oficial del anexo I de esta Orden y será dirigida al consejero de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria. La presentación de la solicitud podrá realizarse en el Registro de la mencionada Consejería, sito en la calle Vargas número 53, 7ª planta de Santander, o en cualquiera de los lugares señalados en los artículos 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Junto con la solicitud presentará original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

- a) DNI o NIE.
- b) Título de Técnico de Grado Superior en Administración y Finanzas o Técnico de Grado Superior en Secretariado o, en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición del título.
- c) Expediente académico emitido por la secretaría del centro público correspondiente.
- d) En su caso, certificados de cursos de idiomas, relacionados con el manejo de herramientas informáticas y/o relacionados con los campos de especialización.
- e) En su caso, otros títulos académicos.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

f) En su caso, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La solicitud asimismo incluirá declaración responsable de:

a) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público.

4. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC nº 80, de 25 de abril), la persona solicitante puede autorizar al órgano gestor a que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados o que puedan ser expedidos por la propia Administración o que obren en sus archivos o que puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos, en aplicación de los artículos 7 a 13 de dicho Decreto. En el supuesto de que el solicitante no otorgue esta autorización, y en aplicación del artículo 12 de dicho Decreto, deberá aportar original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos acreditativos: DNI o NIE; títulos académicos correspondientes o, en su defecto, justificación del pago de los derechos de su expedición; expediente académico emitido por la secretaría del centro público correspondiente; certificados de cursos de idiomas, relacionados con el manejo de herramientas informáticas y/o relacionados con los campos de especialización emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. El título académico requerido, el expediente académico, los certificados de cursos de idiomas, relacionados con el manejo de herramientas informáticas y relacionados con los campos de especialización, y otros títulos académicos relacionados que hayan sido expedidos por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrán de ser aportados con la solicitud.

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

Artículo 5. Criterios de selección.

La selección de los becarios se ajustará a los principios de mérito, capacidad, objetividad y concurrencia competitiva y se desarrollará en dos fases. La primera fase valorará los méritos de cada aspirante, concediéndose hasta un máximo de 25 puntos. La segunda fase comprobará la idoneidad del solicitante, mediante una entrevista, de hasta un máximo de diez candidatos, concediéndose en ella hasta un máximo de cinco puntos:

1. Primera fase. Méritos (hasta 25 puntos):

a) Expediente académico de la titulación exigida en el artículo 3.1 b). La puntuación mínima será de 5 puntos y la máxima de 10 puntos:

Se valorará el expediente académico, asignándose una puntuación igual a la nota media de dicho expediente. La nota media se acreditará mediante certificado del secretario del centro público donde haya cursado el ciclo formativo o al que esté adscrito el centro privado, y se obtendrá realizando la media aritmética de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo calificados numéricamente, expresada, en su caso, con dos decimales.

b) Títulos de lenguas extranjeras (francés, alemán e inglés). La puntuación máxima será de tres puntos:

Se valorarán los títulos de la Escuela Oficial de Idiomas u otros reconocidos nacional e internacionalmente. Sólo se computará uno de los títulos presentados por idioma y se otorgará la puntuación más alta de las correspondientes, según se indica a continuación:

- Nivel B1 o equivalente: 1 punto.
- Nivel B2 o equivalente: 2 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 3 puntos.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

c) Cursos relacionados con el manejo de herramientas informáticas (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, programas de tratamientos audiovisual y multimedia, etc.), organizados por instituciones u organismos oficiales u otros organismos e instituciones cuyos certificados puedan ser homologados por órganos competentes, valorándose sólo los cursos en cuyos certificados aparezca el número de horas y/o créditos. La puntuación máxima será de tres puntos, según el número de horas:

- Hasta 100 horas: 0,5 puntos.
- Entre 101 y 500 horas: 1 punto.
- Entre 501 y 1.000 horas: 2 puntos.
- Más de 1.000 horas: 3 puntos.

d) Cursos de formación relacionados con los campos de especialización organizados por instituciones u organismos oficiales u otros organismos e instituciones cuyos certificados puedan ser homologados por órganos competentes. Sólo se valorarán los cursos en cuyos certificados aparezca el número de horas y/o créditos. La puntuación máxima será de 2 puntos, a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas de formación.

e) Otros títulos académicos. No se valorará por este concepto el título académico aportado para acreditar el cumplimiento del requisito del artículo 3.1 b). La puntuación máxima será de cuatro puntos, a razón de un punto por cada titulación de Grado Universitario, Licenciatura, Diplomatura o Técnico Superior y 0,5 puntos por cada titulación de Técnico.

f) Experiencia profesional acreditada mediante certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la vida laboral. La puntuación máxima será de 3 puntos, por cada mes trabajado en materias relacionadas con el área de actuación del artículo 2 de la presente Orden a razón de:

- 0,1 puntos por mes en jornada parcial (2 h. diarias).
- 0,2 puntos por mes en jornada parcial (4 h. diarias).
- 0,3 puntos por mes en jornada parcial (6 h. diarias).
- 0,4 puntos por mes en jornada completa (8 h. diarias).

2. Segunda fase. Entrevista (hasta 5 puntos):

Quienes superen la primera fase por haber obtenido las máximas puntuaciones, hasta un máximo de diez candidatos, serán objeto de una entrevista personal por el comité de valoración, que versará, fundamentalmente, sobre su formación y conocimientos. La puntuación que se otorgue a cada uno de los aspirantes, hasta un máximo de 5 puntos, se sumará a la que obtuvieron en la primera fase, a los efectos de determinar a la persona beneficiaria de la beca y la lista de suplentes. El comité de valoración podrá delegar en uno de sus miembros la realización de la entrevista.

3. Quienes no obtengan una puntuación mínima de 15 puntos sumados los de fase méritos y fase entrevista quedarán excluidos del proceso de selección.

Artículo 6. Instrucción del procedimiento.

1. Corresponde a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, como órgano instructor, las siguientes atribuciones:

a) Verificar que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos y, si se advirtiesen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerir al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, previa resolución.

b) Solicitar los informes y el asesoramiento que estime necesarios.

c) Emitir informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que la persona propuesta como beneficiaria cumple todos los requisitos necesarios para acceder a la beca.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

2. Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes e instruido el procedimiento, el estudio y valoración de los méritos acreditados corresponderá a un comité de valoración, compuesto por los siguientes miembros:

— Presidente: el Director General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue.

— Vocales:

— La Jefa de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue.

— Un Inspector del Servicio de Inspección Educativa.

— Un Asesor Técnico Docente de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente.

— El Secretario del Consejo de Formación Profesional de Cantabria o persona en quien delegue.

— Secretario: con voz pero sin voto, un funcionario del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

3. El comité de valoración tendrá las siguientes atribuciones:

a) Emitir informe acerca del expediente en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

b) Formular propuesta de resolución motivada dirigida al órgano competente para resolver, a través del órgano instructor.

4. Una vez realizada la valoración de la primera fase, el comité preseleccionará una lista de hasta diez solicitantes, ordenados según la puntuación alcanzada conforme a los criterios del artículo anterior, requiriéndoles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos consignados en la solicitud de participación, si ésta no hubiera sido presentada con anterioridad, y se les convocará para la segunda fase, la entrevista.

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación que acredita los méritos y realizada la entrevista, el comité de valoración dispondrá de un plazo máximo de treinta días para elevar la propuesta de resolución al consejero de Educación, Cultura y Deporte.

6. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrán acceder a la segunda fase y, por lo tanto, no podrán resultar propuestos para la adjudicación de la beca ni para su inclusión en la posible lista de suplentes.

7. La no presentación a la segunda fase conllevará la exclusión automática del procedimiento.

8. Una vez finalizada la segunda fase de entrevista, el comité de valoración formulará propuesta de resolución motivada dirigida al órgano competente para resolver a través el órgano instructor.

Artículo 7. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponde al consejero de Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, ya que, de acuerdo con esta convocatoria, la cuantía individual y unitariamente considerada de la beca es inferior a 60.000 €.

2. La resolución, debidamente motivada, incluirá la identidad de la persona designada como becario, la expresa desestimación de las restantes solicitudes y una lista de hasta un máximo de nueve suplentes. En cualquier caso, la convocatoria podrá declararse desierta, conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 5, cuando ninguno de los aspirantes reúna méritos suficientes para el desarrollo de las tareas de formación.

3. La resolución se notificará al adjudicatario y se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (calle Vargas 53, 7ª planta, Santander).

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

4. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurridos los cuales sin que haya recaído resolución expresa se legitimará a los aspirantes para entender desestimada su solicitud.

5. Contra la resolución que adopte podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, y la resolución de éste agotará la vía administrativa, frente a la cual sólo cabrá interponer recurso contencioso administrativo.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. La aceptación de otra beca o ayuda de naturaleza análoga determinará la pérdida de la condición de becario.

Artículo 8. Duración de la beca.

1. La notificación de la resolución de concesión concretará el día en que el becario deberá incorporarse a su destino, que en ningún caso será antes del 2 de enero de 2013, entendiéndose que renuncia a la beca si no se presenta en la fecha señalada, salvo causa debidamente justificada.

2. La beca finalizará el 31 de diciembre de 2013, si bien podrá ser prorrogada por doce meses según la disponibilidad presupuestaria, conforme a lo previsto en el artículo 12.

Artículo 9. Financiación, cuantía y abono de la beca.

1. El importe que percibirá el adjudicatario, previo informe del tutor especialista acreditativo de la asistencia efectiva, será de ochocientos euros brutos mensuales (800 €) que se abonarán a mes vencido, no sobrepasando la cantidad máxima para 2013 de 9.600,00 €.

2. El importe de Seguridad Social correspondiente a la cuota de empresa por contingencias comunes (30,34 €) y contingencias profesionales (4,17 €), para el período comprendido entre el mes en el que se produzca la incorporación y el mes de noviembre, ascenderá a un máximo de 379,61 €. El importe de Seguridad Social correspondiente a la cuota de empresa por contingencias comunes (30,34 €) y contingencias profesionales (4,17 €) del mes de diciembre de 2013, será de 34,51 €.

3. La concesión de la beca, aprobada conforme a lo previsto en la presente Orden, y las cuotas correspondientes a la Seguridad Social a cargo de la empresa, se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 09.05.323A.482 o la que corresponda en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2013 y 2014 en lo que respecta, en este último caso, a la cuota patronal de la Seguridad Social por contingencias comunes y por contingencias profesionales del mes de diciembre de 2013.

4. No podrá realizarse el pago de la beca en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o sea deudor de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra él resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 10. Desarrollo de la actividad.

1. En el desarrollo de sus cometidos, el becario contará con el asesoramiento, orientación y dirección de un tutor, que será la persona designada a tal efecto por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

2. El becario desarrollará su actividad en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente bajo la dirección técnica del tutor que se designe, en las condiciones de lugar y tiempo que se le indiquen.

CVE-2012-17714

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

Artículo 11. Obligaciones del becario.

1. La persona adjudicataria de la beca, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones reconocidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, se compromete a aceptar el contenido de esta convocatoria y a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

b) Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino en la fecha indicada en la notificación de la resolución de concesión. Si no se incorpora en la fecha prevista, salvo causa debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la beca, concediéndose al suplente que figure en primer lugar y de forma sucesiva, en caso de que fuera necesario, a los demás suplentes.

c) Cumplir el horario de asistencia establecido por el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, así como las demás normas de régimen interno del centro donde desarrolle sus tareas.

d) Dedicarse de manera plena y responsable a las tareas que se le encomienden.

e) Velar por la confidencialidad de los documentos e informaciones a que tengan acceso en el desarrollo de sus tareas en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

f) Presentar un certificado médico oficial que acredite que no padece enfermedad ni discapacidad que impida la presentación de los estudios y trabajos que implica la aceptación de la beca.

g) Facilitar la información que, en su caso, le requiera la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

h) Presentar declaración responsable en la que figure el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro en la que haya de ingresarse la beca, asumiendo la veracidad de esos datos.

2. La ausencia injustificada, la falta de interés y el bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas que se le encomienden y, en general, el incumplimiento de sus obligaciones como becario, constituirán causa de pérdida de tal condición, y conllevarán la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, sin perjuicio de las responsabilidades que resultaren exigibles. En tales supuestos, el tutor elevará un informe al titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y se dará audiencia al interesado, tras lo cual, el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte adoptará, de forma motivada, la decisión que proceda.

Artículo 12. Prórrogas y renunciaciones.

1. El titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, a la vista del informe del tutor, podrá proponer, por una única vez y siempre que no se haya superado el límite de dos años establecido en la disposición adicional octava de la Ley de Cantabria 4/2011, de 29 de diciembre, una prórroga de la beca por un período de enero a diciembre al Consejero de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, quién podrá acordarla excepcionalmente en las mismas condiciones en que se concedió originariamente, siempre que haya crédito adecuado y suficiente.

2. Si el becario renunciare a la beca, mediante escrito fundamentado, durante el periodo de disfrute de la misma, podrá ser adjudicada a uno de los suplentes designados, según el orden establecido. Igual uso de la lista de suplentes podrá hacerse cuando se produzca la pérdida de la condición de becario por incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 13. Ausencia de vínculo contractual.

La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo, no supondrá vinculación laboral, funcional o contractual alguna entre el becario y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

Artículo 14. Finalización y certificado de los trabajos.

1. Con una antelación de quince días a la finalización de la beca, el becario hará entrega a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de un informe sobre los trabajos desarrollados durante el periodo de formación, al que se unirá un informe de su tutor.

2. Sobre la base de dichos informes, el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente expedirá certificación de los trabajos realizados por el becario, a los efectos de su curriculum vitae.

3. Los estudios y trabajos realizados quedarán en propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 15. Revocación y reintegro.

1. En el caso de incurrirse en algunos de los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se procederá a la apertura del procedimiento de revocación y reintegro previsto en el artículo 45 de la misma. El órgano competente adoptará la decisión que corresponda, previo expediente incoado por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa audiencia del beneficiario.

2. Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

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

Santander, 2 de enero de 2013.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte.

Miguel Ángel Serna Oliveira.

JUEVES, 10 DE ENERO DE 2013 - BOC NÚM. 6

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE UNA BECA DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE (ORDEN ECD/ 1/2013, DE 2 de enero).

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
Datos de solicitud							
Título: <input type="checkbox"/> GS Administración y Finanzas <input type="checkbox"/> GS Secretariado Centro.....Localidad.....							
Curso de finalización: <input type="checkbox"/> 2007/2008 <input type="checkbox"/> 2008/2009 <input type="checkbox"/> 2009/2010 <input type="checkbox"/> 2010/2011 <input type="checkbox"/> 2011/2012						Nota media del expediente.....	
OTROS MÉRITOS	TÍTULOS / CURSOS			Nº HORAS	ENTIDAD / CENTRO EMISOR		
Certificados de idiomas							
Cursos sobre herramientas informáticas							
Cursos especializados							
Otros títulos							
EXPERIENCIA PROFESIONAL							
Experiencia profesional:				Nº meses a jornada completa.....			
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
TIPO DE DOCUMENTO				AUTORIZO LA CONSULTA ⁽¹⁾		SE APORTA CON LA SOLICITUD	
DNI / NIE				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Uno de estos dos títulos de Técnico de Grado Superior: Administración y Finanzas o Secretariado. En su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición del título.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Expediente académico emitido por la secretaría del centro público correspondiente.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
En su caso, certificados de cursos de idiomas, relacionados con el manejo de herramientas informáticas y/o relacionados con los campos de especialización.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
En su caso, otros títulos académicos.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
En su caso, certificado de vida laboral de la Tesorería General de la S.S.				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<small>¹ AUTORIZO a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a recabar en mi nombre los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.</small>							
FECHA		DOCUMENTACIÓN PRESENTADA			ÓRGANO O DEPENDENCIA		

CVE-2012-17714

