

Modelo:

PROGRAMA SUBVENCIONADO POR:



GOBIERNO DE CANTABRIA  
 Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos  
 Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.



04/15409

## CONSEJERÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ASUNTOS EUROPEOS

*Orden 33/2004, de 22 de diciembre, por la que se regula la convocatoria y el régimen jurídico de las subvenciones para la realización de proyectos y actividades de información y divulgación de temas europeos, para el año 2005.*

El proceso de construcción europea, del que Cantabria forma parte, aborda en la actualidad una nueva fase con la adopción de la Constitución para Europa, lo que va a afectar, de un modo directo, a la ciudadanía cántabra.

Con tal motivo, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo estima necesario y pertinente, en el marco de sus competencias apoyar los proyectos y actividades de información y divulgación de temas de naturaleza europea.

Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria exigen que las subvenciones y ayudas con cargo a créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo de beneficiarios potenciales, general o indeterminado, deberán concederse de acuerdo con criterios de publicidad, libre concurrencia y objetividad.

Por todo cuanto antecede y en uso de las atribuciones que me confiere 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 regular la concesión de subvenciones destinadas a apoyar, en el año 2005, los proyectos y actividades de información y divulgación de temas de naturaleza europea, especialmente los referidos a la Constitución Europea.

No se concederán ayudas que tengan por objeto inversiones en equipamientos u obras, ni las destinadas a sufragar los posibles gastos financieros derivados de la puesta en marcha de los proyectos y actividades.

#### Artículo 2.- Requisitos de los Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas por la presente Orden las personas jurídicas públicas o privadas sin ánimo de lucro domiciliadas en la Comunidad Autónoma y que al momento de la solicitud hayan justificado los gastos correspondientes a las subvenciones o ayudas oficiales recibidas con anterioridad y cuyo plazo de justificación haya finalizado.

No podrá concederse ayuda al amparo de esta convocatoria a aquellos solicitantes que mantengan deudas con el Gobierno de Cantabria.

#### Artículo 3.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- Las solicitudes, dirigidas a la excelentísima consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos se presentarán, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación de esta Orden en el BOC, en el Registro Delegado de la Dirección General de

Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo (calle Castilla número 2, primera planta, Santander), bien directamente o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002 de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Las solicitudes, suscritas por quién ostente la representación legal de la entidad, se presentarán conforme al modelo Anexo I a la presente Orden y contendrán la siguiente documentación:

a) Fotocopia del CIF de la entidad, y DNI del representante de la entidad que firme la solicitud, que ha de estar en vigor.

b) Fotocopia compulsada de los Estatutos de la Entidad correspondiente. Este requisito sólo deben cumplirlo aquellas Asociaciones que no resultaron adjudicatarias de subvención en la convocatoria anterior, o que habiendo sido subvencionadas hayan realizado alguna modificación del contenido de los estatutos o las que se presenten por primera vez.

c) Copia certificada del acuerdo de la Junta directiva en la que se decidió la solicitud de la subvención, según modelo recogido como Anexo VI.

d) Memoria explicativa de las características de la entidad solicitante, según el modelo recogido como Anexo II.

e) Memoria explicativa para cada uno de los programas o actividades para los que se solicita la subvención, según el modelo recogido como Anexo III.

f) Documento, según modelo recogido como anexo IV, en el que conste:

- Compromiso de coordinarse con la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos y la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo en el desarrollo del programa objeto de subvención, así como facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades a dicho programa.

Con carácter previo a la fecha de inicio y de finalización del proyecto la Asociación deberá comunicar a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo los días, horas y localidades donde se desarrollarán las actividades, por si fuera de su interés participar o difundir esta información a través de sus servicios.

De igual forma, la organización permitirá el acceso y permanencia de la persona designada por la Dirección General para efectuar el control in situ de la actividad, así como facilitará la documentación que se le requiera en relación con las actividades del programa.

- Compromiso de especificar expresamente y en lugar preferente en cada uno de los materiales, actividades, actuaciones y en la difusión del programa a través de cualquier medio de comunicación o publicidad, que se desarrolla con ayuda de una subvención concedida por el Gobierno de Cantabria, a través de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

- Compromiso de facilitar a la finalización del programa y a la justificación del 50% del gasto de la subvención concedida, memoria y documentación acreditativa de las actividades desarrolladas.

- La entidad beneficiaria incorporará para la difusión del programa subvencionado el logotipo con el escudo de Cantabria y la leyenda, conforme figura en el Anexo V.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en este artículo la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo podrá solicitar la información complementaria que estime oportuno.

#### Artículo 4.- Procedimiento de concesión

1.- La concesión de las ayudas se efectuará de acuerdo con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, y se efectuarán a través de un proceso evaluativo.

2.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Dirección general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, que estará asistida por una Comisión de Valoración.

3.- Recibida la solicitud de ayuda, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la documentación presentada fuera incompleta o presentara errores subsanables, se requerirá al solicitante para que en un plazo de diez días hábiles subsane su solicitud, o remita la documentación necesaria, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y con los efectos previstos en el artículo 42 de dicha ley.

4.- Para la valoración y estudio de las solicitudes se constituirá una Comisión. Dicha Comisión estará compuesta por el Director General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo que la presidirá, o persona en quien delegue, el Jefe de sección de coordinación y documentación de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, un Asesor Jurídico designado por el Director General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo y la Jefa de la Oficina de Asuntos Europeos, que intervendrán como vocales, esta última actuará asimismo como secretaria de la Comisión. Podrá asistir con voz y voto un representante de la Consejería de Educación para asesorar sobre aquellos programas que afecten a materias de su competencia. La Comisión podrá solicitar los informes y el asesoramiento que estime precisos.

5.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el artículo siguiente.

- Solicitar los informes y el asesoramiento que entienda necesario.

- Realizar, en su caso, los trámites de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de Enero.

- Emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación de las solicitudes que cumplen los requisitos para ser beneficiarios.

6.- De los acuerdos de la Comisión se levantará acta que certificará la Secretaria con el visto bueno del Presidente.

7.- La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará propuesta de resolución debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de evaluación seguidos para efectuarla.

8.- La propuesta de resolución se notificará a los terceros que hayan sido propuestos como beneficiarios para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

La aceptación obliga al beneficiario a realizar el proyecto en los términos propuestos, aún cuando la subvención propuesta sea inferior a la solicitada.

9.- La competencia para resolver corresponde a la Consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos dentro de los límites legalmente establecidos.

La Resolución se motivará en la evaluación realizada y además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención hará constar, en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes.

Transcurrido el plazo de cuatro meses desde la publicación de la presente Orden sin que se haya resuelto y notificado la Resolución, se entenderá desestimada la solicitud presentada.

La notificación a los solicitantes se hará de manera individual en el lugar que se haya señalado a tal efecto en la solicitud, sin perjuicio de su publicación en el BOC.

La Resolución no agotará la vía administrativa, siendo susceptible del recurso de Alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno, de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

Artículo 5. Criterios de valoración.

Para la concesión de la subvención se ponderarán los siguientes criterios y puntuaciones:

- a) Proyectos dirigidos a la divulgación de la nueva Constitución Europea . Hasta 20 puntos.

- b) Interés informativo y divulgativo de la actividad o proyecto. Hasta 20 puntos.

- c) Presupuesto y su adecuación al proyecto o actividad. Hasta 10 puntos.

- d) Inversión realizada por el solicitante. Hasta 15 puntos.

- e) El número de personas beneficiarias directas del programa. Hasta 15 puntos.

- f) Proyectos dirigidos a colectivos específicos, especialmente a centros públicos que tengan programa de apertura a la comunidad. Hasta 20 puntos.

Artículo 6.- Cuantía máxima y abono.

1.- La cuantía de la subvención concedida no podrá ser superior a 12.000 euros.

2.- En las subvenciones de cuantía inferior a 4.500 euros, se realizará un único pago por la totalidad de la subvención, sin necesidad de justificación previa, quedando la misma sujeta a lo establecido en el artículo 8 de la presente Orden.

3.- En las subvenciones de cuantía igual o superior a 4.500 euros, el pago se realizará fraccionadamente en dos plazos mediante el abono de un anticipo del 50% del total de la ayuda concedida, sin necesidad de justificación previa, y un segundo pago del 50% restante siempre y cuando la entidad beneficiaria haya justificado el primer pago con anterioridad al 30 de octubre de 2005, quedando sujeta la justificación total a lo establecido en el artículo 8 de la presente Orden.

4.- Las subvenciones a conceder serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 06.3.131A.483 de los Presupuestos Generales del Gobierno de Cantabria para el año 2005.

La financiación de la presente orden está condicionada a la aprobación, por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2005, de las aplicaciones presupuestarias referidas en el apartado anterior, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En cualquier caso el abono de las subvenciones quedará condicionado a la justificación de las subvenciones anteriores percibidas del Gobierno de Cantabria.

Artículo 7.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones concedidas quedan obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- 1. Realizar la actividad o proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos previstos.

- 2. Justificar ante la entidad concedente la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

En cualquier caso, el abono de las ayudas quedará condicionado a haber justificado el empleo de las subvenciones o ayudas recibidas del Gobierno de Cantabria con anterioridad cuyo plazo de justificación esté concluido. De no aportar dicha documentación en el plazo establecido, se entenderá que se renuncia a la subvención concedida.

- 3. Indicar, una vez notificado el otorgamiento de la subvención, la cuenta corriente en la que deba ingresarse la parte de aquella que corresponda.

- 4. El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la entidad concedente, y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas.

La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo velará por lo dispuesto en el apartado anterior, así como por la aplicación de la ayuda a la finalidad solicitada a través de inspecciones in situ, o a través del requerimiento de información o documentación a la entidad subvencionada.

- 5. Comunicar a la entidad concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad pro-

cedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

6. Acreditar previamente al cobro, mediante declaración responsable, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, salvo que esté exonerado de tal acreditación.

7. En todas las actuaciones de publicidad, comunicación y difusión, se hará constar que la actividad está subvencionada por el Gobierno de Cantabria.

8. Presentar memoria explicativa, una vez finalizada la actividad o proyecto y a la justificación del 50% del gasto de la subvención concedida.

**Artículo 8.- Justificación.**

1. La justificación de la subvención se hará conforme a la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2005 y lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

2.- La totalidad de la ayuda se justificará antes del 31 de enero de 2006.

3.- La referida justificación del gasto se deberá efectuar presentando, ante la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo los siguientes documentos:

a) Certificado del tesorero/a de la Asociación con el «visto bueno» del presidente/a, conforme al modelo que se recoge como Anexo VII, que incluya una relación de las facturas correspondientes a los gastos realizados con la actividad subvencionada, indicando concepto del gasto, fecha, número de factura, nombre y NIF del Expedidor-Proveedor y el importe de las mismas.

b) Las facturas originales y copias compulsadas correspondientes. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo extenderá diligencia en las facturas originales haciendo constar su vinculación a la subvención concedida.

c) Memoria explicativa cronológica y gráfica de la realización de la actividad suscrita por el responsable especializado de la misma, conteniendo:

- Relación detallada de las actividades desarrolladas con indicación de la siguiente información: tipo de actividad, denominación, objetivos, fechas de realización, número de asistentes o beneficiarios de la actividad, localidades donde se ha desarrollado, materiales realizados, medios de difusión utilizados, organismos o instituciones colaboradoras y financiación.

- Documentación utilizada en la planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.

- Valoración de resultados en relación con los objetivos marcados, incluyendo el número de personas que han participado en el proyecto o actividad como destinatarios del mismo, así como las fichas de evaluación realizadas por los mismos.

- Conclusiones y sugerencias.

La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, y asimismo, evaluará la actividad realizada con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto o plan presentado para disponer de información que servirá como criterio de baremación para próximas convocatorias de subvenciones.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales e internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

**Artículo 9.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.**

Se establecen los siguientes criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las de las condiciones impuestas con motivo que fundamenten la concesión de subvenciones:

1. El incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: 100%.

2. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: 40%.

3. Incumplimiento del tiempo previsto para el proyecto solicitado, sin prórroga autorizada: 20%.

4. Demora en la presentación de los justificantes de la totalidad de las actividades y de las facturas originales correspondientes a la subvención: 10%.

Dichos criterios resultarán de aplicación para determinar el importe que finalmente haya de reintegrar el beneficiario y responden al principio de proporcionalidad.

**Artículo 10.- Reintegro de cantidades percibidas y régimen sancionador.**

1.- El incumplimiento de la forma y plazo así como la falta de justificación de la subvención concedida dará lugar al reintegro parcial o total de la ayuda concedida, o en su caso, la cuantía pendiente de percibir, con la exigencia de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención. Igualmente, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

2.-El órgano concedente adoptará la decisión que corresponda previo expediente incoado por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo y audiencia de la Entidad afectada.

3.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público.

4.- El régimen sancionador aplicable será el determinado en el título IV de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Orden entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOC.

Santander, 22 de diciembre de 2004.-La consejera de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos, Dolores Gorostiaga Saiz.

**ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

**1.- Datos de la convocatoria:**

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS Y COOPERACION AL DESARROLLO		Sello de Registro
Convocatoria de subvenciones a Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar proyectos en materia información y divulgación de temas europeos		
B.O.C.	<input type="text"/>	FECHA <input type="text"/>

**2.- Datos de identificación de la entidad solicitante:**

Datos de la entidad solicitante:		N.I.F./C.I.F.:	<input type="text"/>
Nombre o razón social (1)		<input type="text"/>	
		Siglas <input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>	Tfños.:	<input type="text"/>
		Fax:	<input type="text"/>
C.P./Localidad	<input type="text"/>	Prov.:	<input type="text"/>
		Ambito (2)	<input type="text"/>
Datos del/de la Representante legal			
Nombre:	<input type="text"/>	D.N.I.:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>
C.P./Localidad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>

(1) Deberá coincidir totalmente con la denominación de los Estatutos  
(2) Se identificará como estatal, autonómica, provincial o local (según los Estatutos)

**3.- Cuantía de la subvención solicitada:**

3.1. Denominación de los programas para los que se solicita la subvención	3.2. Colectivos de atención	3.3. Cuantía solicitada
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA		

Declaro que la entidad a la que represento reúne todos los requisitos de la convocatoria  
Acepto el compromiso de someterme a las normas de la convocatoria, facilitar la información y documentación que se solicita, en su caso, y permitir y facilitar la labor de los inspectores  
Adjunto la documentación exigida en la convocatoria

Firma

**ANEXO II**

**MEMORIA EXPLICATIVA DE LA ENTIDAD**

1.- Entidad solicitante.

Nombre:	N.I.F./C.I.F.:
---------	----------------

2.- Fines de la Entidad y ámbito de actuación.

2.1. Fines de la Entidad:
2.2. Ambito de actuación:

3. Personal

--

**ANEXO III**

ANEXO III

Nº Programa:

4.- Descripción y fines del Programa (Continuación).

4.3. Actividades (continuación):
4.4. Resultados previstos:
4.5. Número de usuarios/as directos: <input style="width: 100px;" type="text"/>

Nº Programa:

**MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA (1)**

1.- Nombre de la entidad.

Nombre:	N.I.F./C.I.F.:
---------	----------------

2.- Denominación del programa (2)

--

3.- Colectivo de atención.

--

4.- Descripción y fines del programa.

4.1. Justificación de la necesidad:
4.2. Objetivos:
4.2.1. Objetivos generales:
4.2.2. Objetivos específicos:
4.3. Actividades (3)

- (1) A cumplimentar para cada uno de los programas propuestos.
- (2) Deberá coincidir con el que figura en el Anexo I. Apartado
- (3) Deberán relacionarse de forma concreta.

ANEXO III

Nº Programa:

5. Presupuesto total estimado para el Programa, desglosado por origen de financiación y por concepto de gasto

	INGRESOS				TOTAL
	CONCEPTO	SOLICITADO DIRECCIÓN GENERAL DE A.A. E.E. Y COOPER. AL DESARROLLO	OTRAS SUBVENCIONES	FINANCIACIÓN PROPIA	
5.1.- GASTOS CORRIENTES					
B Personal:					
B Mantenimiento:					
B Actividades:					
B Otros:					
<b>TOTAL</b>					

- (1) Se especificarán la cuantía y entidad que subvenciona.
- (2) Este total deberá coincidir con la cuantía que figura para este Programa en el apartado 3.3. del Anexo I.
- (3) Este total deberá coincidir con el coste total que figura para este Programa.

ANEXO III

Nº Programa:

6. Duración del Programa

Tiempo previsto para el desarrollo del calendario de actividades			
Actividades	Fecha inicio (1)	Fecha término	Nº usuarios directos/as
TOTAL			

7. Datos globales del equipo que realizará el Programa y categoría profesional.

Nº Total	Categoría profesional	Dedicación total en horas	Retribución bruta total	Seguridad Social a cargo de la empresa	TOTAL
TOTAL					

8. Personal voluntario que colabora en el Programa

Nº Total	Calificación/Experiencia	Funciones	Dedicación Programa en horas

--	--	--	--

- (1) De no conocerse esta fecha, indicar la duración prevista en meses.
- (2) Deberá coincidir en el total que figura para el concepto de Personal en el apartado 5 del presente Anexo III (Presupuesto de gastos corrientes)

ANEXO III

Nº Programa:

9. Metodología y material técnico utilizado o previsto para su realización.

9.1. Metodología.
9.2. Material técnico.
9.3. Evaluación: indicadores.

10. Anexo a la memoria.



\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMADO: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

D./Dª ..... en calidad de Presidente/a de la Asociación .....

Se compromete a:

1. Coordinarse con la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos en el desarrollo del programa objeto de subvención, así como facilitar el control público que permita verificar la adecuación de las actividades a dicho programa.
2. Especificar que en la difusión del programa objeto de la subvención a través de cualquier medio, se exprese claramente que se desarrolla con ayuda de una subvención concedida por el Gobierno de Cantabria, Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos, Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.
3. Incorporar para la difusión del programa subvencionado el logotipo con el escudo de Cantabria y la leyenda, y el del Punto de Información Europea de Cantabria.
4. Compromiso de facilitar a la finalización del programa y a la justificación del 50% del gasto de la subvención concedida, memoria y documentación acreditativa de las actividades desarrolladas.

....., a ..... de ..... de 200 .

Fdo.: .....

**ANEXO V**

**Características de los logotipos.**

Consiste en el escudo de Cantabria y el del Info Point Europa con una leyenda superior "PROGRAMA SUBVENCIONADO POR" y una leyenda a la derecha del tamaño 12 y 14 de la anterior GOBIERNO DE CANTABRIA, CONSEJERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ASUNTOS EUROPEOS, DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS EUROPEOS Y COOPERACION AL DESARROLLO.

**Utilización:**

Deberán colocarse en lugar preferencial con las mismas proporciones y categoría que el logotipo de la organización o entidad subvencionada.

**Modelo:**

PROGRAMA SUBVENCIONADO POR:



GOBIERNO DE CANTABRIA  
 Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos  
 Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo



ANEXO VI

D./Dª ..... con D.N.I. ....
Secretario/a de la Asociación .....

CERTIFICA:

Que en la Junta Directiva celebrada el día ..... se tomó el siguiente acuerdo:

Presentar solicitud de subvención a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, al amparo de la convocatoria para Instituciones y Asociaciones sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar proyectos en materia de Información y Divulgación de temas europeos.

Y para que así conste lo firmo en ..... a ... de ..... de 200...

Fdo: ..... Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A
(el/la secretario/a)

Fdo: .....

ANEXO VII

RELACION DE GASTOS POR IMPORTE DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

D. .... TESOREO / A DE LA ASOCIACION / INSTITUCION .....

CERTIFICA

Que las facturas que se relacionan a continuación corresponden a gastos realizados en las actividades desarrolladas en el proyecto ... llevado a cabo por esta Asociación, subvencionado por la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos al amparo de la Orden de de de 200 (B.O.C. nº de de 200 ), por la que se convocan subvenciones a Instituciones y Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con el fin de promover proyectos en materia de información y divulgación de temas europeos.

GASTOS EN CONCEPTO DE .....

Table with 6 columns: Nº ORDEN, DESCRIPCIÓN DEL GASTO, NUMERO FACTURA, FECHA FACTURA, PROVEEDOR C.I.F./N.I.F., IMPORTE. Includes a SUMA TOTAL row.

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos expido la presente en ..... a .... de ..... de 2005.

Vº Bº del Presidente / a El tesorero / a

Fdo.: ..... Fdo.: .....

7. OTROS ANUNCIOS

7.1 URBANISMO

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo

Resolución aprobando el Plan Parcial del Sector 2 de Piélagos.

La Comisión Regional de Urbanismo, en su sesión de fecha 24 de febrero de 1993, adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el Plan Parcial del Sector 2 de Piélagos, quedando condicionada la eficacia del acuerdo y su publicación en el BOC a la prestación de la garantía a la que se refiere el artículo 46.c) del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Prestada la citada garantía debidamente actualizada en fecha 2 de diciembre de 2004, se procede a la publicación del acuerdo junto con la Memoria del Plan y las Normas Urbanísticas, conforme dispone el artículo 84.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio.

Santander, 13 de diciembre de 2004.-El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, J. Emilio Misas Martínez.

PLAN PARCIAL DE ORDENACION DEL SECTOR 2 " LIENCRES " DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION DEL TERMINO MUNICIPAL DE

PIELAGOS - CANTABRIA.-

MEMORIA.-

PLAN DE ETAPAS.-

ESTUDIO ECONOMICO FINANCIERO.-

PLAN PARCIAL DE ORDENACION DEL SECTOR 2 " LIENCRES " DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION DEL TERMINO MUNICIPAL DE PIELAGOS. CANTABRIA.-

MEMORIA.-

1.- INTRODUCCION.....

- 1.2.- Objeto del Plan Parcial.....
1.3.- Ambito territorial del Plan Parcial.....
1.4.- Justificación de la procedencia de su formulación en relación con el Plan de Etapas del Programa de Actuación Urbanística, que desarrollen.....

2.- INFORMACION URBANISTICA.....

- 2.1.- Características Topográficas.....
2.2.- Usos y Edificaciones.....
2.3.- Infraestructuras existentes.....
2.4.- Estudio de la estructura de la propiedad del suelo.....

3.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE LA ORDENACION DEL TERRITORIO EN FUNCION DE LAS DETERMINACIONES DEL PLAN GENERAL Y DE LA INFORMACION URBANISTICA...

- 3.1.- Condicionantes de la información.....
3.2.- Condiciones del Plan General.....
3.3.- Objetivos.....
3.4.- Criterios.....

4.- EXAMEN, ANALISIS Y JUSTIFICACION DE LA SOLUCION PROPUESTA Y ACREDITACION DE SU CONEXION CON LAS AREAS COLINDANTES DE LA UNIDAD URBANISTICA.....

- 4.1.- Ordenación propuesta.....
4.2.- Red de comunicaciones.....
4.3.- Zonificación.....
4.4.- División en polígonos y Sistema de Actuación.....