

# sumario

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2020-7338** **Consejo de Gobierno**  
Decreto 64, de 1 de octubre, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Presidencia del Gobierno y la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior. Pág. 18202

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2020-7301** **Ayuntamiento de Comillas**  
Resolución de nombramiento de Auxiliar Administrativo, funcionario interino. Expediente 1913/2020. Pág. 18247
- CVE-2020-7303** **Ayuntamiento de Reinosa**  
Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 18248
- CVE-2020-7282** **Ayuntamiento de Santander**  
Acuerdos de delegación de la Junta de Gobierno Local en el concejal de Innovación, Contratación y Deportes. Pág. 18249
- CVE-2020-7284** Decretos de 28 y 29 de septiembre de 2020, de modificación de las Concejalías Delegadas del Gobierno y régimen de sustituciones, y nombramiento de teniente de alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local. Pág. 18250
- CVE-2020-7304** Resolución de delegación de funciones en el vicepresidente del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes. Pág. 18252

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2020-7293** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**  
Resolución por la que se convocan exámenes teóricos ordinarios para la obtención de titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo en el año 2021. Pág. 18253
- CVE-2020-7318** **Universidad de Cantabria**  
Resolución Rectoral de 1 de octubre de 2020 (R.R. 481/2020), por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se hace público el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para ingreso en la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, Especialidad Técnico de Archivo, sistema general de acceso libre. Pág. 18259

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2020-7319** **Concejo Abierto de Luey**  
Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 18261
- CVE-2020-7320** **Junta Vecinal de Renedo de Piélagos**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 18262

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2020-7313** Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas sobre Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2020 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 18263
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
- CVE-2020-7308** Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de agosto de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 136/2020. Pág. 18264
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2020-7317** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de julio de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2020/9041E. Pág. 18265
- Ayuntamiento de Villaescusa**
- CVE-2020-7288** Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basura y Alcantarillado del segundo semestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 18266

#### 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Ayuntamiento de Selaya**
- CVE-2020-7306** Información pública del acuerdo de incoación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de la obra de ampliación del Cementerio Municipal. Pág. 18267

#### 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio**
- CVE-2020-7359** Orden INN/41/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Transferencia Tecnológica (INVESNOVA), promovido por SODERCAN, S.A. Pág. 18268
- CVE-2020-7358** Orden INN/42/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el sector de la automoción, promovidas por SODERCAN, S.A. Pág. 18286
- CVE-2020-7360** Orden INN/43/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa COOPERA PARA CRECER, promovido por SODERCAN, S.A. Pág. 18306
- CVE-2020-7361** Orden INN/44/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN, S.A. Pág. 18322
- CVE-2020-7362** Orden INN/45/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular, promovido por SODERCAN, S.A. Pág. 18342
- CVE-2020-7363** Orden INN/46/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), promovidas por SODERCAN, S.A. Pág. 18360
- CVE-2020-7364** Orden INN/47/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a mejorar la productividad de la empresa a través del empleo de las TIC y mediante el fomento de la ciberseguridad empresarial y del teletrabajo, promovidas por SODERCAN, S.A. Pág. 18379
- CVE-2020-7365** Orden INN/48/2020, de 2 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Técnicos I+D, promovido por SODERCAN, S.A. Pág. 18390

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio**
- CVE-2020-7366** Orden INN/49/2020, de 2 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Apertura de Nuevos Mercados denominado + TALENTO. CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS COMERCIALES, promovido por SODERCAN, S.A. Pág. 18401
- CVE-2020-7367** Orden INN/50/2020, de 2 de octubre, por la que se modifica la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios. Pág. 18414
- Universidad de Cantabria**
- CVE-2020-7329** Resolución de 1 octubre de 2020, de la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de plazas para la selección de estudiantes de Grado con fines de estudio en el marco del Programa Erasmus+ y de Convenios Bilaterales para el curso académico 2021-2022. Pág. 18417
- CVE-2020-7326** Extracto de la Resolución de 1 de octubre de 2020, de la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Cantabria, por la que se aprueba la convocatoria de plazas para la selección de estudiantes de Grado con fines de estudio en el marco del Programa Erasmus+ y de Convenios Bilaterales para el curso académico 2021-2022. Pág. 18424
- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2020-7287** Bases reguladoras y convocatoria de concesión de subvenciones para asociaciones y ONGs 2019. Pág. 18426
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2020-7307** Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2020, por el que se aprueba convocatoria de ayudas extraordinarias destinadas a la reactivación de la economía Santander a Punto para el año 2020. Pág. 18438

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Solórzano**
- CVE-2020-7260** Información pública de solicitud de autorización para construcción de establo para ganado vacuno en suelo rústico. Pág. 18441

### 7.5. VARIOS

- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
- CVE-2020-7025** Información pública de concesión de licencia de actividad sometida a comprobación ambiental, para pizzería en avenida Trasmiera, 1, en Somo. Pág. 18442

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

- Audiencia Provincial de Cantabria**
- CVE-2020-7264** Notificación de sentencia en recurso de apelación 972/2019. Pág. 18443
- Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander**
- CVE-2020-7283** Notificación de auto y citación para comparecencia en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 83/2020. Pág. 18444
- CVE-2020-7372** Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento de despido objetivo individual 173/2020. Pág. 18446

## 8.2. OTROS ANUNCIOS

<b>CVE-2020-7281</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander</b> Notificación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 413/2020.	Pág. 18447
<b>CVE-2020-7278</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander</b> Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 60/2020.	Pág. 18448
<b>CVE-2020-7279</b>	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 117/2020.	Pág. 18449
<b>CVE-2020-7280</b>	Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 287/2020.	Pág. 18450
<b>CVE-2020-7292</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander</b> Notificación de decreto 235/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 144/2019.	Pág. 18451
<b>CVE-2020-7294</b>	Citación para la celebración de juicio en procedimiento ordinario 351/2019.	Pág. 18452
<b>CVE-2020-7296</b>	Citación para la celebración de juicio en procedimiento ordinario 556/2019.	Pág. 18454
<b>CVE-2020-7298</b>	Citación para la celebración de juicio en procedimiento ordinario 815/2019.	Pág. 18455
<b>CVE-2020-7300</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 7 de Bilbao</b> Notificación de sentencia en procedimiento de oficio 336/2017.	Pág. 18456
<b>CVE-2020-7172</b>	<b>Juzgado de lo Social Nº 11 de Valencia</b> Notificación de auto de aclaración de sentencia en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 51/2020. Autos 368/2019.	Pág. 18457
<b>CVE-2020-7269</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander</b> Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 991/2019.	Pág. 18459
<b>CVE-2020-6733</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo</b> Notificación de sentencia 114/2020 en juicio verbal 497/2019.	Pág. 18460
<b>CVE-2020-7095</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Torrelavega</b> Notificación de sentencia 59/2020 en procedimiento ordinario 669/2019.	Pág. 18461

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2020-7338** *Decreto 64, de 1 de octubre, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Presidencia del Gobierno y la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.*

El 9 de octubre de 2017 se publicó el Decreto 71/2017, de 28 de septiembre, por el que se establecía la Estructura Orgánica de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Presidencia y Justicia y se modificaban parcialmente las relaciones de puestos de trabajo de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de Presidencia y Justicia.

Desde esa fecha y hasta la actualidad se han venido realizando numerosas modificaciones de la Estructura Orgánica allí establecida, tanto de carácter estructural como competencial, así como la aprobación del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el decreto 106/2019, de 23 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, lo que hace necesario una nueva refundición de la misma en un solo texto que refleje de forma unitaria la estructura de la Consejería. Se pretende con ello evitar la dispersión normativa y facilitar la labor de interpretación, para lo cual es preferible la aprobación de una nueva disposición a la coexistencia de sucesivas modificaciones.

La modificación que ahora se acomete afecta a la estructura orgánica de la Secretaría General, Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana, Dirección General de Función Pública, Dirección General de Justicia, Dirección General de Interior y Dirección General de Organización y Tecnología, Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

Además, las diversas Direcciones Generales de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior han visto la necesidad de proceder a la creación de nuevos puestos de trabajo para dar cobertura a la organización administrativa que en estos momentos se demanda, y poder prestar así un mejor servicio público.

De todas las modificaciones que este Decreto implanta, merecen destacarse aquellas que vienen determinadas por las nuevas funciones en materia de acción exterior que ha asumido la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior a partir del Decreto del Presidente 7/2019, de 8 de julio, y del Decreto de Consejo de Gobierno 106/2019, de 23 de julio. En este sentido, dicha Consejería asume las funciones genéricas de coordinación de toda la acción exterior del Gobierno de Cantabria, sin perjuicio de aquellas funciones específicas que, en relación con la Unión Europea, mantienen las demás consejerías en su respectivo ámbito sectorial y, en particular, las desempeñadas por la consejería de Economía y Hacienda en materia de fondos comunitarios.

Por todo ello, cumplidos los trámites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, en su vigente redacción, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 1 de octubre de 2020,

DISPONGO

Artículo 1.- Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

El Consejero/a de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior es el titular de la Conseje-

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

ría. Su estatuto personal y atribuciones son los contenidos en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás legislación aplicable.

Están adscritos a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior los siguientes órganos colegiados:

- Consejo de Comunidades Cántabras.
- Consejo de Función Pública.
- Consejo Económico y Social de Cantabria.
- Consejo Asesor para la lucha contra el despoblamiento de los Municipios de Cantabria.
- Comisión de Secretarios Generales.
- Comisión de Juego de Cantabria.
- Comisión de Coordinación y Retribuciones.
- Comisión de Formación Continua.
- Comisión de Coordinación de Policías Locales.
- Comisión de Protección Civil.
- Comisión de Acción Social.
- Comité de Dirección y Asesoramiento.
- Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- Centro de Gestión de Emergencias.
- Comisión Coordinadora de Asuntos Europeos de Cantabria.

Asimismo, están adscritos a esta Consejería los siguientes organismos autónomos:

- Centro de Estudios de la Administración Pública Regional (CEARC).
- Servicio de Emergencias de Cantabria (SEMCA).

Bajo la dirección de su titular, la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Interior.
- Subdirección General de Interior.
- Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana.
- Subdirección General de Servicios y Participación Ciudadana.
- Dirección General de Función Pública.
- Subdirección General de Función Pública.
- Dirección General del Servicio Jurídico.
- Subdirección General del Servicio Jurídico.
- Dirección General de Justicia.
- Subdirección General de Justicia.
- Dirección General de Organización y Tecnología.
- Subdirección General de Informática.
- Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.
- Subdirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

Presidido por el consejero/a de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, el Comité de Dirección y Asesoramiento de la Consejería asiste al Consejero en funciones de coordinación general y seguimiento de la actividad de la Consejería.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Forman parte del Comité de Dirección y Asesoramiento los titulares de los órganos directivos y el Director del Gabinete del Consejero, que actuará como secretario.

Dependen directamente del Consejero/a de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior las siguientes unidades administrativas:

1.1. Servicio de Relaciones con el Parlamento y Actuaciones Administrativas.

1.1.0.1. Negociado de Relaciones con el Parlamento de Cantabria.

1.1. Al Servicio de Relaciones con el Parlamento y Actuaciones Administrativas, le corresponde las funciones de apoyo al Consejero/a de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior en materia de relaciones con el Parlamento; la información, coordinación y asistencia a las Consejerías en sus relaciones con el Parlamento; el estudio, seguimiento y coordinación en sede parlamentaria del programa legislativo del Gobierno, de los proyectos de Ley, convenios entre Comunidades Autónomas y proposiciones de Ley; la realización de estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias relacionadas con la toma en consideración de las proposiciones de Ley, con la tramitación de las proposiciones no de Ley y las mociones presentadas ante el Parlamento; la obtención y supervisión de la información necesaria en relación con las preguntas con respuesta escrita, peticiones de documentación, peticiones de particulares y su traslado al Parlamento; la evaluación, informe y asistencia a las Consejerías sobre las iniciativas parlamentarias; la gestión y tratamiento de toda la documentación de carácter parlamentario; la comunicación y remisión a las Consejerías de la convocatoria y orden del día de las sesiones plenarias y las comisiones del Parlamento de Cantabria y cualquier otra función que pueda derivar de la actividad del Parlamento de Cantabria en sus relaciones con el Gobierno; el levantamiento de actas y emisión de certificaciones de los acuerdos de la Comisión Mixta de Transferencias; la gestión y custodia de la documentación generada en los procesos de transferencias; la realización de trabajos, estudios, informes y propuestas relativos a asuntos de relevancia autonómica. Asimismo, le corresponde la gestión administrativa de todas las actuaciones en cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia que deba implementar la Secretaría General de la Consejería. Finalmente, también le corresponde la custodia de todos los expedientes de tramitación y aprobación de las disposiciones de carácter general de la Consejería.

Artículo 2.- Secretaría General.

La Secretaría General de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se estructura en las siguientes unidades administrativas:

2.1. Secretariado de Gobierno.

2.1.0.1. Negociado de Actas.

2.2. Servicio de Administración General.

2.2.0.1. Negociado de Gestión Presupuestaria.

2.2.0.2. Negociado de Gestión Económica y Patrimonio.

2.2.0.3. Negociado de Coordinación Administrativa.

2.2.0.4. Negociado de Gestión y Control Económico.

2.2.0.5. Negociado de Registro y Apoyo Administrativo.

2.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.

2.2.1.1. Negociado de Personal.

2.2.1.2. Negociado de Documentación.

2.3. Servicio de Contratación y Compras.

2.3.0.1. Negociado de Procedimiento.

2.3.0.2. Negociado de Licitación.

2.3.0.3. Negociado de Contratación.

2.3.0.4. Negociado de Compras.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2.4. Servicio de Entidades Jurídicas.

2.4.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.

2.4.0.2. Negociado de Asociaciones y Colegios Profesionales.

2.4.1. Sección del Protectorado y del Registro de Fundaciones.

2.4.1.1. Negociado de Fundaciones.

2.5. Asesoría Jurídica.

2.5.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.

Las competencias genéricas de la Secretaria General son las expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en las disposiciones que la modifiquen o sustituyan. Específicamente, le corresponden las siguientes competencias:

a) Elaborar o coordinar los trabajos de elaboración de disposiciones generales en materias que no correspondan a otro Departamento.

b) Emitir informes jurídicos, económicos o técnicos en los casos o expedientes en que, según las leyes, corresponda a la Secretaría General.

c) Coordinar las reuniones periódicas de la Comisión de Secretarios Generales, centralizando los informes y propuestas de acuerdos, sobre los que se elaborará el Orden del Día del Consejo de Gobierno.

d) Informar y realizar propuestas al Consejero de los asuntos que hayan de ser sometidos al Consejo de Gobierno, respondiendo de que los expedientes se encuentran completos y sin objeciones.

e) Asistir al Consejero de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, como Secretario del Consejo de Gobierno y custodia de actas y acuerdos.

f) Prestar asistencia jurídica a los Centros y Unidades de la Consejería que lo requieran.

g) Dirigir la administración y conservación de los bienes y derechos adscritos a la Consejería.

h) Custodiar las Leyes y Decretos originales.

i) Coordinar la publicación de colecciones legislativas de carácter general de la Comunidad Autónoma, y especialmente la colección «Textos Autonómicos».

j) Dirigir el Registro propio de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, así como los Registros Delegados que se autoricen y el Registro electrónico común, hasta su supresión legal definitiva.

k) Dirigir el Registro de Convenios del Gobierno de Cantabria.

l) El ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Colegios Oficiales o Profesionales y Asociaciones.

m) La gestión del Protectorado y del Registro de Fundaciones.

n) La gestión de todas las actuaciones necesarias para el desarrollo del proceso para las elecciones al Parlamento de Cantabria.

ñ) Y cualesquiera otras establecidas en las disposiciones legales.

A las unidades administrativas de la Secretaría General les corresponden las siguientes funciones:

2.1. Al Secretariado del Gobierno, con rango de servicio, le corresponden además de las funciones previstas en el artículo 29 de la ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las funciones de apoyo y asistencia técnico jurídica a la Secretaria General, especialmente en la coordinación con todas las Secretarías Generales de los asuntos que deban ser sometidos al Consejo de Gobierno; las tareas relativas al Orden del día del Consejo de Gobierno, así como las Actas de la Comisión de Secretarios Generales y del Consejo de Gobierno siguiendo las instrucciones del Consejero de Presidencia, Interior, Justicia y

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Acción Exterior y de la Secretaría General de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior; la elaboración de certificaciones de actas y acuerdos del Consejo de Gobierno; la tramitación, formalización y traslado de los Acuerdos del Consejo de Gobierno a las respectivas Secretarías Generales para su notificación; la coordinación con todas las Secretarías Generales; la coordinación y seguimiento de las actuaciones de las distintas unidades orgánicas de la Secretaría General; la elaboración de documentación relativa al Secretariado del Gobierno para ser enviada al Parlamento de Cantabria; la elaboración de documentación relativa al Secretariado del Gobierno para ser enviada al Portal de Transparencia; la tramitación de los expedientes que sean enviados al Consejo de Estado instruidos por los órganos correspondientes del Gobierno Regional, las Entidades Locales de Cantabria, la Universidad de Cantabria, y demás entidades administrativas, y cualesquiera otras que por razón de la materia le sean encomendadas por la Secretaría General.

2.2. Al Servicio de Administración General, le corresponde las funciones de dirección, coordinación, supervisión y formulación de las propuestas de resolución sobre los asuntos generales y de régimen interior; la coordinación, adopción y supervisión de las medidas de gestión de calidad y transparencia de la Administración; gestión del inventario de bienes patrimoniales; la coordinación y supervisión de la gestión de personal; supervisión de la jornada y el horario del personal; la realización de estudios, instrucciones y criterios en materia de personal de la Consejería; la coordinación del Registro General de Convenios; la coordinación de la prevención de riesgos laborales; elaboración de estudios, memorias e informes; la elaboración de los trabajos y estudios previos, así como la participación directa en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y la coordinación con las diferentes Direcciones Generales; la gestión, coordinación y control en materia de gestión económica, presupuestaria y contractual y el apoyo a la Secretaría General en la coordinación y gestión con otros órganos y entidades, y cualesquiera otras que por razón de la materia le sean encomendadas por la Secretaría General.

2.2.1. A la Sección de Personal y Régimen Interior le corresponde las funciones de gestión de todas las actuaciones en materia de personal; la elaboración, ejecución y realización del seguimiento del Capítulo 1 de Personal; la coordinación con otros órganos y unidades en materia de personal; la gestión y control del sistema de control horario y coordinación con el gestor de la aplicación; la gestión administrativa de prevención de riesgos laborales, en su caso; la participación y colaboración en la elaboración de las propuestas de modificación de las estructuras orgánicas y de las relaciones de puestos de trabajo; la participación en la elaboración y negociación de las jornadas laborales/horarios especiales; la elaboración de informes, estudios y propuestas normativas en materia de personal; la gestión del Registro General de Convenios; y la gestión de la publicación de disposiciones y anuncios en Boletines Oficiales.

2.3. Al Servicio de Contratación y Compras, le corresponde las funciones previstas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Decreto 61/1993, de 31 de agosto, por el que se establece la delimitación de competencias procedimentales en materia de contratación administrativa, el Decreto 79/2012, de 27 de diciembre, por el que se crea la Central de Contratación, se regula la contratación centralizada y se distribuyen competencias en esta materia en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y disposiciones que las desarrollan y complementan; el asesoramiento, tramitación y control de los procesos de licitación de la contratación administrativa con carácter horizontal a todas las Consejerías del Gobierno de Cantabria en todas sus fases, preparación, aprobación y ejecución, así como las actuaciones sobre suspensión, modificación y extinción de los mismos; la coordinación y supervisión del funcionamiento de la Mesa de Contratación Común, la Secretaría de la Mesa de Contratación Común y de la Mesa de Contratación Centralizada; la coordinación, supervisión y gestión del Perfil del Contratante; la coordinación y supervisión del Registro de Proposiciones, del Libro Registro de Contratistas y del Registro Público de Contratos; la tramitación de las facturas, certificaciones, revisiones de precios e intereses de demora de los contratos; la coordinación, gestión y tramitación de las devoluciones o incautaciones, según proceda, de avales y fianzas y el depósito de las fianzas provisionales; la remisión de los contratos celebrados, de sus modificaciones, prórrogas o variaciones de plazo y de su extinción, en los plazos y forma determinados en la legislación contractual del sector público,

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía, y cualesquiera otras que por razón de la materia le sean encomendadas por la Secretaría General.

2.4. Al Servicio de Entidades Jurídicas le corresponde las funciones de coordinación de las unidades adscritas al Servicio, estudio y asesoramiento en materia de fundaciones, asociaciones y colegios profesionales; la dirección de la tramitación y formulación de las propuestas de resolución de todos los expedientes; y la elaboración y propuesta de la normativa reguladora, así como la memoria anual del servicio, y cualesquiera otras que por razón de la materia le sean encomendadas por la Secretaría General.

2.4.1. A la Sección de Protectorado y Registro de Fundaciones le corresponde las funciones de gestión y tramitación de expedientes de constitución, clasificación e inscripción de fundaciones y la responsabilidad del Registro de fundaciones.

2.5. A la Asesoría Jurídica, con rango de servicio, le corresponde las funciones de dirección, coordinación, organización y seguimiento de las actuaciones e informes de los asesores jurídicos adscritos a la misma; la coordinación de actuaciones en materia jurídica con otros órganos administrativos y la Dirección General del Servicio Jurídico; el asesoramiento jurídico en general de las actuaciones propias de la Consejería, sin perjuicio de las funciones asignadas a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Función Pública y las competencias al respecto de otras entidades u organismos autónomos; asesoramiento jurídico en la elaboración y tramitación de disposiciones de carácter general relativas a las materias propias de la Consejería; la emisión de informe jurídico en todos aquellos expedientes en que se así se prevea por el ordenamiento jurídico, y en especial, contratación pública, convenios administrativos, bases y convocatorias de subvenciones; así como los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones de los órganos superiores y directivos de la Consejería; la elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal, la realización de informes-propuestas en relación con las eventuales carencias legislativas y la subsanación de las deficiencias legislativas que ocasionen problemas de interpretación y su aplicabilidad; la recopilación y distribución de disposiciones normativas en materias de interés de la Consejería y todos aquellos informes legales que le sean encomendados por la Secretaría General.

#### Artículo 3.- Dirección General de Interior.

La Dirección General de Interior se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

##### 3.1. Subdirección General de Interior.

##### 3.0.1. Servicio de Protección Civil y Emergencias.

##### 3.0.1.1. Sección de Prevención y Planificación.

##### 3.0.1.2. Sección de Intervención.

##### 3.0.1.3. Sección de Coordinación Operativa.

##### 3.0.1.4. Sección de Sistemas y Comunicaciones.

##### 3.0.2. Servicio de Asesoría Jurídica y Coordinación Administrativa.

##### 3.0.2.1. Sección de Contratos y Gestión Económica.

##### 3.0.3. Servicio de Juego y Espectáculos.

##### 3.0.3.1. Sección de Juego y Espectáculos.

##### 3.0.3.1.1. Negociado de Juego.

##### 3.0.3.1.2. Negociado de Espectáculos.

##### 3.0.3.1.3. Negociado de Apoyo Administrativo.

##### 3.0.3.1.4. Negociado de Gestión Administrativa.

##### 3.0.3.1.5. Negociado de Actividades Recreativas.

Las competencias de la Dirección General de Interior son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) Impulsar y gestionar las políticas de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, coordinando el estudio y la implantación de medidas que contribuyan a la Prevención de los riesgos que se detecten y la atención de situaciones de emergencias de protección civil y de emergencias ordinarias de nivel 1 de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el plan o el protocolo operativo de aplicación.

b) Identificar y coordinar los medios humanos y materiales que puedan ser utilizados por el Sistema Autonómico de Protección Civil.

c) Ejercer las competencias establecidas en la normativa vigente en relación con los planes de protección civil.

d) Realizar las actuaciones necesarias que garanticen la prestación del servicio de respuesta con medio aéreo a las emergencias que así lo requieran.

e) Participar en todos los ámbitos de coordinación de organismos o servicios de atención a emergencias como servicios sanitarios, bomberos, cuerpos de seguridad.

f) Mantenimiento y operatividad del Centro de Gestión de Emergencias

g) Ejercer la dirección de la Escuela de Protección Civil y planificar la formación continua del personal relacionado con las actividades de protección civil y la gestión de emergencias.

h) Ejercer las funciones y competencias que atribuye a esta Dirección General la Ley 6/2018, de 22 de noviembre, por el que se crea el Organismo Autónomo Servicio de Emergencias de Cantabria.

i) Impulsar, coordinar y gestionar las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Juego.

j) Impulsar, coordinar y gestionar las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Espectáculos Públicos.

k) Ejercer las competencias en materia de vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la gestión y coordinación del personal encargado de dicha vigilancia.

l) Las restantes funciones que le atribuyen las disposiciones normativas vigentes.

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

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) Colaborar y apoyar en la planificación y estudio de actuaciones de carácter preventivo y en la atención ante situaciones de emergencias de protección civil y de emergencias ordinarias.

b) Coordinar las actuaciones necesarias para la prestación del servicio de respuesta con medio aéreo a las emergencias que así lo requieran.

c) Planificar y coordinar la formación del personal relacionado con las actividades de protección civil y la gestión de emergencias.

d) Ejecutar las actuaciones relativas a la Red Autonómica de Información sobre Protección Civil.

e) Gestionar el Registro de Planes de Protección Civil de Cantabria.

f) Colaborar en el mantenimiento del catálogo de medios y recursos movilizables en materia de protección civil en la Comunidad Autónoma.

g) Coordinar la gestión de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Juego.

h) Coordinar la gestión de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Espectáculos Públicos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

i) Apoyo y coordinación de la gestión de las competencias en materia de vigilancia y protección de los edificios e instalaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como del personal encargado de dicha vigilancia.

3.0.1. Al Servicio de Protección Civil y Emergencias le corresponden las funciones de coordinación operativa y de planificación de medios de actuación en situación de emergencia que puedan afectar a la seguridad de las personas, bienes y medio ambiente; la gestión para garantizar el servicio permanente de atención a las emergencias con medios aéreos medicalizados y de espeleo - socorro; el diseño y mantenimiento de procedimientos de colaboración con empresas, entidades y organismos en materia de protección civil y emergencias, incluyendo la coordinación de actuaciones con organismos sanitarios de urgencias y emergencias referentes a traslados sanitarios y de órganos; la planificación y dirección de los sistemas de enlace (telecomunicaciones) de protección civil y la coordinación de las operaciones de intervención del equipo de rescate; las actuaciones técnicas administrativas derivadas de la ejecución de los contratos, en especial la responsabilidad de contratos y la dirección técnica de contratos o/ asistencias técnicas y el fomento de las entidades de Voluntarios de Protección Civil.

3.0.1.1. A la Sección de Prevención y Planificación, le corresponde las funciones de realización de estudios y proyectos encaminados al análisis de riesgos; la redacción, implantación y mantenimiento del Plan Territorial de Protección Civil y de los Planes Especiales de Protección Civil y Planes de Emergencia Exterior; la gestión práctica de ejercicios y simulacros en el marco de los planes de protección civil; la redacción coordinación y dirección de memorias técnicas, estudios, informes de los expedientes ambientales y la dirección técnica de los contratos y/o asistencias técnicas del Servicio.

3.0.1.2. A la Sección de Intervención le corresponden las funciones de apoyo en la dirección, planificación, coordinación y seguimiento de las acciones propias relacionadas con la intervención y respuesta en emergencias del Centro de Gestión de Emergencias de Cantabria; apoyo en la redacción, implantación, y mantenimiento de procedimientos de intervención en situación de emergencias; control y seguimiento de los datos relativos a intervención, necesarios para la elaboración de informes y estadísticas (mensual y anual) de la Dirección General; apoyo técnico en la intervención operativa en las emergencias; garantizar la coordinación de medios y recursos de rescate para el desarrollo de las emergencias; apoyo en las actividades de intervención en emergencias que realizan las organizaciones de Voluntarios de Protección Civil; seguimiento del impacto de los planes anuales de ejercitación y formación del Centro de Coordinación y del Centro de Gestión de Emergencias en materia de intervención operativa; apoyo en la llevanza del Catálogo de Medios y Recursos de Protección Civil, en las materias relacionadas con intervención operativa; apoyo en la dirección y coordinación de los Técnicos Auxiliares de Protección Civil con funciones de rescate; planificación y coordinación de las operaciones de intervención de los Técnicos Auxiliares de Protección Civil con funciones de rescate.

3.0.1.3. A la Sección de Coordinación Operativa le corresponde las funciones de apoyo en la dirección, planificación, coordinación y seguimiento de las acciones propias relacionadas con la coordinación operativa en emergencias del Centro de Coordinación y del Centro de Gestión de Emergencias de Cantabria; apoyo en la redacción, implantación y mantenimiento de Protocolos Operativos; apoyo técnico en la coordinación de las emergencias; coordinación y control en las actividades que realizan las organizaciones de Voluntarios de Protección Civil; apoyo en la dirección y coordinación de los Técnicos Auxiliares de Protección Civil con funciones de coordinación; planificación y coordinación de las operaciones de intervención de los Técnicos Auxiliares de Protección Civil con funciones de coordinación.

3.0.1.4. A la Sección de Sistemas y Comunicaciones le corresponde las funciones de apoyo en la organización y mantenimiento de las redes de comunicación en emergencias; redacción, coordinación y dirección de memorias técnicas, estudios, planes y proyectos relacionados con los sistemas de emergencias, redes de comunicación, y sistemas de información geográfica, para la gestión de emergencias, de la Dirección General; redacción, coordinación y dirección de memorias técnicas, estudios, planes y proyectos relacionados con servicios informáticos, redes de comunicación, y sistemas de información geográfica, para la gestión de emergencias de la Dirección General.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

3.0.2. Al Servicio de Asesoría Jurídica y Coordinación Administrativa le corresponde las funciones de apoyo, coordinación y asistencia administrativa a las distintas unidades de la Dirección General; la redacción de los proyectos normativos que se elaboren en materia de Protección Civil, emergencias, juego y espectáculos; la redacción, tramitación y seguimiento de Convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y Organismos relacionados con la atención y gestión de emergencias, juego y espectáculos; la elaboración de informe jurídico previo al informe de la Comisión Regional de Protección Civil en relación con los Planes de Ordenación Urbana; la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la Dirección General; la preparación y coordinación de los expedientes de gasto impulsados por la Dirección General con la Secretaría General; la preparación y coordinación de los expedientes de contratación con la Secretaría General; la realización del informe y la coordinación de los expedientes de subvenciones impulsados por la Dirección General e instrucción de los procedimientos sancionadores que se tramiten en los términos previstos en la Ley de Emergencia de Cantabria.

3.0.2.1. A la Sección de Contratos y Gestión Económica le corresponde las funciones de apoyo al Jefe de Servicio en la tramitación de expedientes de gasto de la Dirección General de Interior; apoyo en el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Dirección General de Interior; participación en la elaboración de la propuesta de anteproyecto de presupuestos de la Dirección General de Interior; participación en la elaboración y redacción de los pliegos de contratación de la Dirección General de Interior; participación en la elaboración de los convenios de colaboración a redactar por la Dirección General de Interior; participación en gestión de los expedientes de subvenciones tramitados por la Dirección General de Interior.

3.0.3. Al Servicio de Juego y Espectáculos le corresponde las funciones de Supervisión de la gestión general de las unidades afectadas al servicio; Elaboración de informes: estudios y dictámenes; Asesoramiento en materia de juego, espectáculos públicos y actividades recreativas Elaboración y supervisión del Plan de Inspección a ejecutar en todas las actividades de juego que se lleven a cabo en la Comunidad Autónoma, Elaboración y supervisión del Plan de Inspección a ejecutar en los espectáculos públicos y actividades recreativas de competencia autonómica; Supervisión de las actuaciones de inspección y de control administrativo en cuanto al desarrollo de las diferentes actividades de juego, espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad Autónoma; Dirección de la tramitación de todos los expedientes del Servicio elaborando un informe-propuesta previo a la Resolución de los mismos; Redacción de anteproyectos de normativa en materia de juego, espectáculos y actividades recreativas; Toma de decisiones organización, mando, coordinación y control sobre las unidades administrativas que lo integren; Dirección y supervisión de los contenidos y actualización de la plataforma digital sobre las materias propias del Servicio; Dirección y supervisión de los Registros existentes en el Servicio en la materia de Juego y espectáculos; Dirección y supervisión de los expedientes derivados de las diferentes actuaciones de la Inspección del Servicio; Dirección de la formación a entidades y otros destinatarios de la normativa de juego, espectáculos públicos y actividades recreativas; Elaboración de la memoria anual de actividad y cualesquiera otras que por razón de la materia le sean encomendadas por la Dirección General.

3.0.3.1. A la Sección de Juego y Espectáculos le corresponde las funciones de estudios, informes y asesoramiento en materia de juego, espectáculos públicos y actividades recreativas; Asistencia técnica en relación a las condiciones técnicas de las instalaciones destinadas a albergar espectáculos públicos y actividades recreativas; Gestión de contenidos y actualización de la plataforma digital sobre las materias propias del Servicio; Recopilación legislativa; Colaboración en la elaboración y tramitación de proyectos normativos; Gestión de expedientes sancionadores en materias propias del Servicio; Gestión de toda clase de expedientes en materia de Juego; Gestión del Registro de Juego de Cantabria; Gestión del Registro de Interdicciones de acceso al juego; Gestión del Registro de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; Gestión del plan de inspección a ejecutar en la Comunidad Autónoma en cuanto a las actividades de juego; Gestionar las actuaciones de control de las actividades de juego, espectáculos y actividades recreativas en la Comunidad autónoma; Gestión de los expedientes derivados de las diferentes actuaciones de la Inspección del Servicio; Gestión de toda clase de expedientes de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; Información y asesoramiento al público, asistencia técnica a entidades; Prestar formación a entidades y otros destinatarios de la nor-

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

mativa de espectáculos públicos y actividades recreativas; Elaboración de la memoria anual de actividad y cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por el Jefe de Servicio en materia de Juego y Espectáculos Públicos.

Artículo 4.- Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana.

La Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

4.1. Subdirección General de Servicios y Participación Ciudadana.

4.0.0.1. Oficina de Asistencia Técnica.

4.0.1. Oficina de Atención Ciudadana (OAC).

4.0.1.1. Sección de Información y Registros.

4.0.1.1.1. Negociado de Información Administrativa

4.0.2. Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas.

4.0.2.0.1. Negociado de Gestión Administrativa.

4.0.2.1. Sección de Mantenimiento y Parque Móvil.

4.0.2.1.1. Negociado de Mantenimiento.

4.0.2.2. Sección de Boletín y Artes Gráficas.

4.0.2.3. Sección de Gestión Económica y Administrativa.

4.0.3. Unidad de Coordinación de Transparencia y Participación Ciudadana.

4.0.4.1. Secretaria del Consejo Económico y Social de Cantabria.

4.0.4.1.1. Negociado de Gestión Económica y Administrativa.

Las competencias de la Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) Dirigir y gestionar los servicios de Atención y Participación Ciudadana dependientes directamente de esta Dirección y coordinar los del resto de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Dirigir y gestionar el Registro electrónico general de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y, también, dirigir y gestionar el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la coordinación con los Registros auxiliares, los Registros delegados y el Registro electrónico común, hasta su supresión definitiva.

c) Dirigir y gestionar la oficina general de asistencia de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior en materia de registro electrónico general y también, las oficinas de asistencia auxiliares y delegadas en materia de registro.

d) Dirigir y gestionar el registro de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Ejercer las actuaciones para mantenimiento de todos los edificios e instalaciones que corresponden al patrimonio inmueble de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la redacción de proyectos y dirección de las obras realizadas dentro de los mismos.

f) Ejercer las funciones para el aposentamiento de las distintas unidades que dependen de las diferentes Consejerías.

g) Apoyo en la gestión del Parque Móvil, su personal y los servicios a prestar; el mantenimiento de los vehículos, las propuestas de adquisición, así como las reparaciones, consumos, achatarramientos e informes relativos a dicho ámbito.

h) Dirigir el «Boletín Oficial de Cantabria» y la Imprenta Regional.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

i) Dirigir y ejercer todas las actuaciones precisas en materia de transparencia institucional, participación ciudadana en las actuaciones públicas e información pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

j) Las restantes funciones que le atribuyen las disposiciones normativas vigentes.

4.1. Las competencias de la Subdirección General de Servicios y Participación Ciudadana son las expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

a) Impulsar y coordinar los servicios de participación, información y atención ciudadana de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluyendo, al menos, los canales presencial, telefónico y electrónico, ventanilla única y el sistema de atención telefónica 012.

b) Elaborar y ejecutar los planes y programas generales sobre participación, información y atención ciudadana.

c) La evaluación periódica de los servicios de participación, información y atención ciudadana.

d) Planificar y coordinar la formación y perfeccionamiento en materia de participación y atención ciudadana.

e) Impulsar y coordinar el sistema de oficinas de Atención ciudadana, y también la oficina general, auxiliares y delegadas de asistencia en materia de registro.

f) Supervisar y coordinar el funcionamiento Registro electrónico general de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y, también, el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los Registros auxiliares, delegados y el Registro electrónico común, hasta la supresión definitiva de estos últimos.

g) Supervisar y coordinar el funcionamiento del registro electrónico de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

h) Apoyo en la gestión del Parque Móvil, su personal y los servicios a prestar; el mantenimiento de los vehículos, las propuestas de adquisición, así como las reparaciones, consumos, achatarramientos e informes relativos a dicho ámbito.

i) Apoyo en la gestión de la Imprenta Regional y edición del Boletín Oficial de Cantabria, así como de impresos y otras publicaciones.

j) Coordinación de la logística y de las obras de mantenimiento, así como la dirección del personal de mantenimiento, limpieza, subalterno y funciones similares, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) Supervisar y coordinar las actuaciones precisas en materia de transparencia.

l) Elaborar la normativa de desarrollo necesaria en materia de Transparencia y Participación Ciudadana y de las medidas dirigidas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales con relación a la transparencia de la actividad administrativa e informativa.

m) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director/a General de Servicios Generales y Participación Ciudadana.

4.0.0.1. A la Oficina de Asistencia Técnica, con rango de sección, le corresponde las funciones de redacción de proyectos y direcciones de obra que se le encomienden; la actualización del archivo de los planos de todas las dependencias; y, en colaboración con el Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollar una política de seguimiento coordinado de obras y servicios.

4.0.1. A la Oficina de Atención Ciudadana (OAC), con rango de servicio, le corresponde las funciones en materia de información y atención ciudadana, a través de los sistemas de carácter corporativo desarrollados a tal fin, ejerciendo la coordinación de estas funciones; la supervisión y control de los sistemas corporativos de atención e información a los ciudadanos; velar, en colaboración con las distintas unidades, por la permanente actualización de la información general; el intercambio de información y el fomento de la colaboración con los servicios de in-

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

formación administrativa de otras Administraciones Públicas; la coordinación y mantenimiento de los contenidos de información general del portal institucional en Internet y sede electrónica; la recepción de quejas y sugerencias de los ciudadanos respecto de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el estudio y la formulación de las normas y criterios generales para la adecuada gestión y organización de la atención ciudadana; coordinar la verificación de la identidad de las personas físicas que solicitan la emisión de los certificados electrónicos y tramitar sus solicitudes ante las autoridades de certificación y supervisar el funcionamiento de la Oficina de Atención ciudadana.

La supervisión de las oficinas de asistencia en materia de registro general, auxiliares y delegadas; además, supervisar y gestionar el funcionamiento Registro Electrónico General de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y, también, el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los Registros auxiliares, delegados y el Registro electrónico común, hasta la supresión definitiva de estos últimos; supervisar y coordinar la gestión y el funcionamiento del registro electrónico de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Asimismo, le corresponde el estudio y formulación de propuestas de proyectos de normas y criterios generales para la adecuada gestión de los diferentes registros (general electrónico y apoderamientos) y de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.0.1.1. A la Sección de Información y Registros le corresponde las funciones de facilitar a los ciudadanos la información general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la orientación y asesoramiento a los ciudadanos en relación a las demandas que formulen; el impulso de los métodos y técnicas de mejora permanente en la atención e información a los ciudadanos; el apoyo documental para las funciones de atención e información a la ciudadanía; proporcionar a los ciudadanos e instituciones públicas y privadas, información sobre las dependencias y centros, servicios, procedimientos, ayudas y subvenciones que son competencia del Gobierno de Cantabria; la ayuda a los ciudadanos en la cumplimentación de los impresos que presenten.

Gestionar el funcionamiento del sistema utilizado por el Registro Electrónico General, su integración con el resto de aplicaciones corporativas y el Sistema de Interconexión de Registros; así como colaborar en el diseño de las funcionalidades para el mismo, en su desarrollo y su puesta en marcha; Gestionar y coordinar el Registro Electrónico de Apoderamientos; y asimismo, la gestión y coordinación del Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de los Registros auxiliares, delegados y el Registro electrónico común hasta la supresión definitiva de estos.

Gestionar el funcionamiento de la Oficina de Asistencia en materia de Registro Electrónico General, que desarrollará, en primer lugar, en su condición de oficina de asistencia en materia de registro las funciones y cometidos que se determinan en el artículo 42 del Decreto 42/2019, de 28 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico y Organizativo de la Atención Ciudadana y del ejercicio de la Función Administrativa de Registro en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en segundo lugar, la coordinación de las oficinas de asistencia en materia de registro auxiliares y delegadas.

4.0.2. Al Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas, le corresponde las funciones de mantenimiento de todos los edificios en los que están ubicadas las distintas dependencias; facilitar la atención exigida por todas las Consejerías a nivel de aprovisionamiento de bienes y servicios; la tramitación y gestión de los recursos de orden interno, intendencia, conserjería, cartería y otros servicios técnicos de sentido horizontal (Talleres e Imprenta Regional), como reparaciones y obras de mantenimiento en edificaciones, instalaciones y bienes inmuebles, aportando materiales, diseño y medios humanos especializados; la gestión de material de oficina, reprografía, limpieza para todas las dependencias del Gobierno; la gestión de los archivos generales del Gobierno no atribuida a las Consejerías, del Boletín Oficial de Cantabria y del parque móvil.

4.0.2.1. A la Sección de Mantenimiento y Parque Móvil, le corresponde las funciones de gestión, organización y control de las obras de mantenimiento; la colaboración en la redacción de los proyectos; y la organización y montaje de actos públicos y gestión de Parque Móvil.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

4.0.2.2. A la Sección de Boletín y Artes Gráficas, le corresponde las funciones de coordinación de las dos áreas funcionales principales de la Imprenta Regional, como son la de gestión administrativa y la de producción, diseño, edición e impresión de trabajos; la atención a los ciudadanos/as en lo relativo a la gestión (anuncios, suscripciones, etc.) del Boletín Oficial de Cantabria.

4.0.2.3. A la Sección de Gestión Económica y Administrativa, le corresponde las funciones de confección, tramitación e impulso de los expedientes de contratación de bienes y servicios que competen a este ámbito, como son el material de oficina, limpieza, vigilancia y seguridad, vehículos, obras, suministro de telefonía, luz, etc.; la elaboración presupuestaria, tramitación de modificaciones y previsiones, especialmente en el seguimiento de obras nuevas y ejecución de instalaciones.

4.0.3 La Unidad de Coordinación de Transparencia y Participación Ciudadana, con rango de servicio, tendrá encomendadas las funciones de supervisión y gestión de las actuaciones que en materia de transparencia institucional y participación ciudadana de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria correspondan a la Dirección General; la propuesta de medidas dirigidas a garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan a la Dirección General con relación a la transparencia de la actividad administrativa; la mejora y modernización de los canales de acceso a la participación ciudadana; el desarrollo y gestión del Portal de Transparencia y la plataforma de gobierno abierto con el objeto de impulsar la participación ciudadana en las actuaciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la supervisión del registro de las solicitudes de acceso a la información dirigidas a la Administración de la Comunidad Autónoma y sus entes dependientes; la supervisión de las publicaciones en materia de transparencia institucional y participación ciudadana generadas por las unidades de las distintas consejerías; la gestión administrativa previa a su remisión a la Secretaría General de los convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas en las materias propias de su unidad; el asesoramiento técnico y elaboración de anteproyectos de disposiciones de carácter general que afecten a materias propias de la unidad; la elaboración de los correspondientes informes técnicos en cuantos expedientes se tramiten en la unidad; la elaboración de los proyectos de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para los contratos referidos a las materias asignadas a la unidad.

4.0.4.1. La Secretaría del Consejo Económico y Social de Cantabria, con rango de sección, tendrá encomendadas las funciones previstas en la Ley 8/2018 de 11 de diciembre, del Consejo Económico y Social de Cantabria, en concreto: el desempeño de la Secretaría del Consejo Económico y Social; la Asistencia a las reuniones del Consejo Económico y Social de Cantabria (CESCAN), con voz, pero sin voto, a las sesiones del Pleno y a las Comisiones de Trabajo; Elaborar la convocatoria de las sesiones del CESCAN por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo y supervisar la implementación de su cumplimiento; La recepción de los actos de comunicación de las y los miembros con el CESCAN, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento; Supervisar la preparación del despacho de los asuntos, redacción y autorización de las actas de las sesiones del CESCAN; Expedición de certificaciones de las consultas, informes y acuerdos aprobados del CESCAN; Dirección y coordinación de los servicios administrativos y técnicos que tuviera el CESCAN, velando para que actúe con eficacia y celeridad, y de cuales otros medios organizativos que resulten necesarios para el desarrollo de la función encomendada; Elaboración de la previsión de gastos del CESCAN y su elevación a la Presidencia del mismo; Formulación de las propuestas de gasto a la Consejería a la que esté adscrito el CESCAN; Supervisar el Archivo y custodia de la documentación del CESCAN; cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario/a del CESCAN.

Asimismo, la realización de las tareas que le sean encomendadas por la Dirección General sobre las áreas de información y participación de los ciudadanos/as en cuestiones socioeconómicas o laborales generales, en coordinación con los servicios de esta Dirección General que tengan asignadas funciones sobre atención ciudadana.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Artículo 5.- Dirección General de Función Pública.

La Dirección General de Función Pública se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

- 5.1. Subdirección General de Función Pública.
- 5.0.0.1. Unidad de Análisis de Procedimientos y Registro de Personal.
- 5.0.0.1.1. Negociado de Atención al Partícipe.
- 5.0.1. Servicio de Gestión de Personal.
- 5.0.1.1. Sección de Gestión de Personal.
- 5.0.1.1.1. Negociado de Acción Social.
- 5.0.1.2. Sección de Retribuciones y Seguridad Social.
- 5.0.1.2.1. Negociado de Nóminas I.
- 5.0.1.2.2. Negociado de Nóminas II.
- 5.0.1.2.3. Negociado de Seguridad Social.
- 5.0.1.2.4. Negociado de Mutualismo Administrativo.
- 5.0.1.2.5. Negociado de Nóminas III.
- 5.0.2. Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo.
- 5.0.2.1. Sección de Relaciones de Puestos de Trabajo.
- 5.0.2.2. Sección de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo.
- 5.0.2.2.1. Negociado de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo.
- 5.0.3. Unidad de Coordinación de la Función Pública.
- 5.0.3.1. Sección de Relaciones Sindicales, Negociación y Registro.
- 5.0.3.1.1. Negociado de Asuntos Sindicales.
- 5.0.4. Asesoría Jurídica.
- 5.0.4.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.
- 5.0.5. Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales.
- 5.0.5.0.1. Negociado de Registro de Prevención de Riesgos Laborales y Apoyo Administrativo.
- 5.0.5.1. Sección de Evaluación.
- 5.0.5.2. Sección de Psicología y Formación.
- 5.0.5.3. Sección de Salud Laboral.

Las competencias genéricas de la Dirección General de Función Pública son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Corresponde, además, a la Dirección General de Función Pública el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 8 del Decreto 43/1987, de 22 de junio, sobre distribución de competencias en materia de personal, así como el de cualesquiera otras que le vinieran asignadas legal o reglamentariamente.

Específicamente le corresponde las siguientes competencias:

a) La elaboración del proyecto de presupuestos en su Capítulo I, la coordinación y control de la gestión presupuestaria, la aplicación del régimen retributivo del personal y de las normas reguladoras de los distintos regímenes de la Seguridad Social, situaciones administrativas, reconocimiento de servicios, derechos pasivos y acción social. Asimismo, le corresponde la gestión del registro general de personal y el archivo de expedientes personales.

b) La coordinación y supervisión de todas las actuaciones referentes a modificaciones de estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo; oferta de empleo público; selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

c) Procesos electorales sindicales, la preparación de las reuniones de los órganos de negociación del personal y el seguimiento y control de los acuerdos adoptados en ese ámbito.

d) El desarrollo de las funciones correspondientes al nivel superior y descritas en el artículo 37 del R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención; la planificación, gestión y seguimiento de la Política Preventiva decidida y adoptada por el Gobierno de Cantabria.

5.1. La Subdirección General de Función Pública, dependiente de la Dirección General de Función Pública, ejerce las competencias genéricas expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponde las siguientes competencias:

a) Formular propuestas sobre organización y funcionamiento de los distintos servicios de la Dirección General.

b) Coordinar la gestión de todos los servicios de la Dirección General.

c) Planificar la política de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, previo estudio de necesidades en coordinación con las distintas Consejerías.

d) Formular propuestas sobre normativa aplicada a los procesos de gestión de personal, que sean necesarios para la modernización de la gestión.

e) Colaborar con el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria, en el diseño de acciones formativas.

f) Participar en las negociaciones con los órganos de negociación del personal.

g) Colaborar en la elaboración de directrices, tendentes al incremento de eficacia en la Administración, a través de la mejora de la organización.

h) Coordinar y asesorar sobre estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo de las distintas Consejerías.

i) Proponer directrices sobre política de personal, régimen jurídico y retribuciones.

j) Ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que le sean asignados por el titular de la Dirección.

k) Colaborar con el Servicio de Gestión de Personal en la elaboración del capítulo I del anteproyecto de ley de presupuestos y su ejecución.

l) Colaborar con el jefe de Unidad de Coordinación de la Función Pública en el seguimiento y fomento de las relaciones de colaboración con otras Administraciones Públicas en materia de Función Pública.

m) Participar en las reuniones de los órganos de negociación del personal.

n) Apoyar al Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales en la planificación y seguimiento de la política preventiva adoptada por el Gobierno de Cantabria.

ñ) Colaborar con el Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo en la planificación y actuaciones en materia de provisión de puestos de trabajo.

o) Dirigir y supervisar el funcionamiento y gestión del Registro de Funcionarios habilitados.

p) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General de Función Pública.

5.0.0.1. A la Unidad de Análisis de Procedimientos y Registro de Personal, con rango de sección, le corresponde las funciones de la elaboración de estudios y propuestas de actuación sobre mejora de procedimientos administrativos y racionalización de trabajos; la coordinación y apoyo coyuntural a aquellas unidades de la Dirección General de Función Pública que por falta temporal de efectivos o excesiva acumulación de tareas, precisen colaboración; la gestión y control de las distintas actuaciones que se disponen en el Decreto 45/1987, de 22 de junio, por el que se crea el Registro de Personal; el mantenimiento del Registro de Personal; la codificación e introducción de variaciones en el Registro de Personal; la expedición de cualquier tipo de certificación referente al Registro; las conexiones con el Registro Central del Estado

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

y otras Administraciones Públicas; la responsabilidad directa de la seguridad y del carácter confidencial de todos los expedientes personales que obren en la Dirección General de Función Pública; y la coordinación y supervisión de todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo la ejecución del Plan de Pensiones del Gobierno de Cantabria, y la gestión del Registro de Funcionarios habilitados.

5.0.1. Al Servicio de Gestión de Personal le corresponde las funciones de elaboración del proyecto de presupuestos en su Capítulo I, la coordinación y control de la gestión presupuestaria, la aplicación del régimen retributivo del personal y de las normas reguladoras de los distintos regímenes de la Seguridad Social, situaciones administrativas, reconocimiento de servicios, derechos pasivos y acción social.

5.0.1.1. A la Sección de Gestión de Personal le corresponde las funciones de tramitación de reconocimiento de trienios y servicios previos, excedencias, reingresos al servicio activo, permutas y ejecución de resoluciones en materia disciplinaria de todo el personal; la tramitación de comisiones de servicios y otras situaciones de traslado de personal funcionario; y la gestión de las diversas situaciones del personal laboral y contratación laboral, tramitación de expedientes de movilidad geográfica y funcional.

5.0.1.2. A la Sección de Retribuciones y Seguridad Social le corresponde las funciones de tramitación y gestión de todos los expedientes, actos y documentos que integran el sistema retributivo y de Seguridad Social de todo el personal de la Administración Autonómica; y el impulso y colaboración en los procesos de informatización de las materias y asuntos asignados.

5.0.2. Al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo le corresponde las funciones de coordinación y supervisión de las actuaciones referentes a modificaciones de estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo; la oferta de empleo público; la selección de personal y provisión de puestos de trabajo por los procedimientos de concurso y libre designación.

5.0.2.1. A la Sección de Relaciones de Puestos de Trabajo le corresponde las funciones de tramitación administrativa, control y seguimiento de los expedientes administrativos que hagan referencia a modificaciones de estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo; y el mantenimiento al día de las estructuras orgánicas y relaciones de puestos de trabajo.

5.0.2.2. A la Sección de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo le corresponde las funciones de preparación de la oferta pública de empleo y convocatorias de selección de ingreso, promoción interna del personal y de provisión de puestos de trabajo; la tramitación administrativa de los expedientes derivados de las mismas.

5.0.3. A la Unidad de Coordinación de la Función Pública, con rango de servicio, le corresponde las funciones de las relaciones con otras Administraciones Públicas, procesos electorales sindicales, protocolización de la negociación colectiva y relaciones con los órganos de representación sindical; el registro y asuntos generales; la preparación de las reuniones de los órganos de negociación del personal; ejercer la secretaría de los mismos; y el seguimiento y control de los acuerdos adoptados en ese ámbito.

5.0.3.1 A la Sección de Relaciones Sindicales, Negociación y Registro le corresponde las funciones de preparación de la documentación y convocatorias de las reuniones de los órganos de negociación del personal funcionario y laboral existentes o que puedan crearse; ejercer de secretario de actas de las reuniones que se convoquen en los ámbitos de negociación que le encomiende el Jefe de la Unidad; la colaboración en la protocolización y de los acuerdos adoptados en los órganos de negociación; la realización de los actos de comunicación con la Autoridad laboral para la inscripción de los Acuerdos, Pactos y Convenios Colectivos en los procedimientos establecidos de forma electrónica; la gestión de los procesos electorales a órganos de representación unitaria; y la organización del funcionamiento del Registro de Órganos de Representación de Personal Control y seguimiento en la gestión de crédito horario de los representantes del personal funcionario y laboral.

5.0.4. A la Asesoría Jurídica, con rango de servicio, le corresponde las funciones de dirección, coordinación, organización y seguimiento de las actuaciones de los asesores jurídicos adscritos a la unidad; la coordinación de actuaciones en materia jurídica con otros órganos,

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

unidades administrativas y personal letrado de la Dirección General del Servicio Jurídico; sin perjuicio de las funciones asignadas a la Asesoría Jurídica de la Secretaría General, el asesoramiento jurídico y orientación de las actuaciones y expedientes instruidos por las demás unidades administrativas de la Dirección General de Función Pública con relación a la gestión de las relaciones de servicio y orgánica de los empleados públicos de la administración general de la comunidad autónoma; la emisión de informes jurídicos sobre recursos contra las resoluciones de los órganos superiores o la Dirección General de Función Pública, acuerdos o pactos sindicales y convenios colectivos que afecten al régimen jurídico de los empleados públicos de la administración general de la comunidad autónoma; la realización de informes-propuestas en relación con las eventuales carencias legislativas y la subsanación de las deficiencias legislativas que ocasionen problemas de interpretación y aplicabilidad; la elaboración e informe jurídico en la tramitación de las disposiciones de carácter general que afecten a los empleados públicos de la administración general de la comunidad autónoma; la recopilación y distribución de disposiciones normativas en materias de interés de la Dirección General de Función Pública.

5.0.5. Al Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, le corresponde las funciones de promoción de la gestión integrada de la prevención, asesorando y prestando apoyo en el diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales; las evaluaciones de riesgos en los centros de trabajo; la realización de la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo, así como la recepción, gestión y control de las NIA (Notas Internas de Accidente); la propuesta de medidas para el control y reducción de los riesgos y la vigilancia del cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos; la realización de las inspecciones de seguridad que sean precisas y elaboración de informes a resultados de las anteriores; la elaboración de la Memoria Anual de actividades realizadas; la elaboración de protocolos e informes sobre idoneidad de EPIS para su futura adquisición; la verificación y validación de futuros centros de trabajo; la elaboración de estadísticas de siniestralidad; el asesoramiento a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a la Comisión Paritaria de Salud Laboral, a los Comités de Seguridad y Salud y delegados de prevención en materia preventiva y desarrollo de la política preventiva a consecuencia de la anterior; la propuesta de otras medidas genéricas dirigidas a controlar y minimizar los riesgos derivados del trabajo, entre otras, las relacionadas con la observación de requisitos de seguridad y salud en la adquisición de equipos de trabajo de protección individual; la supervisión de la gestión del Registro del Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales; la organización, supervisión y realización de la vigilancia de la salud inicial, periódica y específica que se realice a los trabajadores del Gobierno de Cantabria; el asesoramiento médico a la comisión de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud y materializar sus acuerdos; la realización de informes para la tramitación y gestión de la prestación por riesgo durante el embarazo; la realización de la planificación, control y desarrollo de campañas de vacunación dirigidas al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la gestión del suministro y reposición de botiquines a los centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria; el asesoramiento a otras Secciones del Servicio en todo aquello que se le requiera; la coordinación de la formación que, en materia de prevención de riesgos laborales, reciban los empleados públicos; la planificación, diseño y elaboración de las campañas de información y divulgación relacionadas con la Seguridad y Salud Laboral; el asesoramiento al Servicio de Gestión de Personal mediante informes sobre las conclusiones de reconocimientos médicos iniciales para que los integrantes de las listas de espera con discapacidad física reconocida puedan optar, en aplicación del artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, a aquellos puestos de trabajo que no supongan un peligro para ellos ni para los demás trabajadores; y la coordinación y supervisión del funcionamiento de los Servicios de Prevención que se creen en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5.0.5.1. A la Sección de Evaluación, le corresponde las funciones de desarrollo correspondiente al nivel superior y descritas en el artículo 37 del R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención y en particular, la planificación, gestión y seguimiento de proyectos y programas de actuación en materia de seguridad en el trabajo, higiene del trabajo y ergonomía aplicada; la realización de evaluaciones iniciales de riesgos; la planificación, gestión y seguimiento de las evaluaciones de riesgos a realizar por los técnicos a su cargo; la investigación

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

de los daños a la salud causados por contingencias del (enfermedades laborales, accidentes, incidentes...), realizando los informes correspondientes; la elaboración de informes de condiciones de trabajo, centros de trabajo y de equipos de protección individual; la impartición de formación en materia de prevención de riesgos laborales; y el control de la siniestralidad y realización de las estadísticas de accidentes.

5.0.5.2. A la Sección de Psicología y Formación, le corresponde las funciones de desarrollo correspondiente al nivel superior y descritas en el artículo 37 del R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención, y en particular, la planificación, gestión y seguimiento de la formación específica que precisa el empleado público para el desempeño del puesto de trabajo a resultas de las evaluaciones de riesgos realizadas en los diferentes centros de trabajo, y que puedan ser impartidas y/o coordinadas desde el Servicio de Prevención, en materia de evaluaciones de riesgo, tareas de identificación y propuesta de medidas preventivas en lo relativo a los riesgos psicosociales y estudio de forma conjunta con la Sección de Salud Laboral de los posibles daños y efectos para la salud que puedan derivarse de las exigencias psicosociales encontradas; la investigación de los daños a la salud causados por contingencias del trabajo, realizando los correspondientes informes; la realización de informes sobre condiciones de trabajo y especialmente en lo relativo a los factores de carga, mental y organización del trabajo y otros factores psicosociológicos; la impartición de cursos en materia de prevención de riesgos laborales y colaboración en la gestión de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud; la investigación de los factores de organización existentes y su relación con el resultado del trabajo y la satisfacción laboral; la verificación de la existencia de un adecuado control sobre los contenidos del trabajo; determinación de las exigencias psicosociales de índole tanto cognitiva como emocional o sensorial, que afectan a cada puesto; la evaluación, cuando proceda, de las condiciones psicosociales por las que se ve afectado el trabajo a turnos; y el estudio de forma conjunta con la Sección de Salud Laboral de los posibles daños y efectos para la salud que puedan derivarse de las exigencias psicosociales encontradas.

5.0.5.3. A la Sección de Salud Laboral, le corresponde las funciones de desarrollo correspondiente al nivel superior descritas en el artículo 37 del R.D. 39/1997 del Reglamento de los Servicios de Prevención y especialmente las correspondientes a la vigilancia de la salud, y en particular, la elaboración, desarrollo y seguimiento de programas de promoción de la salud, de los niveles de salud de los empleados públicos en especial respecto de los derivados de los riesgos laborales y condiciones de trabajo y del programa de vigilancia de la salud; la participación en las evaluaciones de riesgos desarrolladas por la Sección de Evaluación, con el fin de obtener cuantos datos se consideren necesarios desde el punto de vista sanitario para el desarrollo de las funciones de vigilancia de la salud de los trabajadores y en especial de aquellos especialmente sensibles (mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, discapacitados, los trabajadores objeto de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud...); la impartición de formación e información en materia de salud laboral, condiciones de trabajo y socorrismo y primeros auxilios; la investigación de los daños a la salud causados por contingencias del trabajo y especialmente de las enfermedades profesionales, emitiendo los correspondientes informes; la realización de informes sobre condiciones de trabajo y centros de trabajo; la gestión y seguimiento del proceso de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en cuanto a las competencias atribuidas al Servicio de Prevención; la gestión y seguimiento de la prestación por riesgo durante el embarazo en cuanto a las competencias atribuidas al Servicio de Prevención según lo indicado en la normativa reguladora; el estudio de causas de incapacidad temporal de los trabajadores; el establecimiento de protocolos de vigilancia de la salud en relación con los riesgos del puesto de trabajo; la prestación de primeros auxilios; y la coordinación con la Mutua Gestora en relación con la asistencia médica.

Artículo 6.- Dirección General del Servicio Jurídico.

La Dirección General del Servicio Jurídico se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

6.1. Subdirección General del Servicio Jurídico.

6.0.0.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo I.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

6.0.0.0.2. Negociado de Apoyo Administrativo II.

6.0.1. Servicio Jurídico del Área de lo Contencioso.

6.0.1.0.1. Negociado de Apoyo al Área de lo Contencioso.

6.0.2. Servicio Jurídico del Área Administrativa.

6.0.2.0.1. Negociado de Apoyo al Área Administrativa.

Las competencias genéricas de la Dirección General del Servicio Jurídico son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Corresponde, además, a la Dirección General del Servicio Jurídico la competencia de asesoramiento en derecho y las de representación en juicio del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Específicamente le corresponden las competencias recogidas en la Ley 11/2006, de 17 de julio, de Organización y funcionamiento del Servicio Jurídico.

6.1 La Subdirección General del Servicio Jurídico, dependiente de la Dirección General del Servicio Jurídico, ejerce las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponde las siguientes competencias:

a) Formular propuestas sobre organización y funcionamiento de los distintos servicios de la Dirección General.

b) Coordinar la actuación de las áreas de lo contencioso-administrativo y de lo administrativo de la Dirección General.

c) Colaborar en la coordinación de la actuación técnico jurídica de los letrados adscritos a la Dirección General del Servicio Jurídico.

d) Documentación y estudio al servicio de los fines del Servicio Jurídico.

e) Propuestas para la asignación de funciones y repartos de asuntos.

f) Apoyo en el establecimiento de criterios para el logro del principio de unidad de doctrina y actuación coordinada con las asesorías jurídicas de las Consejerías.

g) Funciones estadísticas, de seguimiento y documentación de los asuntos de la Dirección General.

h) Apoyo en la planificación y confección del programa presupuestario.

i) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General del Servicio Jurídico. Los Servicios Jurídicos denominados del Área de lo Contencioso y del Área Administrativa ejercen las funciones que supongan desarrollo de las competencias de la Dirección recogidas en el Ley 11/2006, de 17 de julio, de Organización y Funcionamiento del Servicio Jurídico, y coordinan bajo la superior dirección del director general de los Servicios Jurídicos, el funcionamiento interno de la unidad.

6.0.1. Al Servicio Jurídico del Área de lo Contencioso le corresponde las funciones de representación y defensa atribuidas a la Dirección General del Servicio Jurídico ante toda clase de Juzgados y Tribunales.

6.0.2. Al Servicio Jurídico del Área Administrativa le corresponde las funciones de asesoramiento en derecho atribuidas a la Dirección General del Servicio Jurídico en vía administrativa.

Artículo 7.- La Dirección General de Justicia.

La Dirección General de Justicia se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

7.1. Subdirección General de Justicia.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

7.0.0.0.1. Negociado de Registro y Asuntos Generales.

7.0.1. Servicio de Personal.

7.0.1.1. Sección de Personal.

7.0.1.1.1. Negociado de Personal.

7.0.2. Servicio de Obras y Patrimonio.

7.0.2.1. Sección de Gestión Económica y Patrimonio.

7.0.2.1.1 Negociado de Gestión Económica y Patrimonio.

7.0.3. Servicio de Mediación y Justicia Gratuita.

7.0.3.1 Sección de Mediación.

7.0.3.1.1. Negociado de Mediación.

7.0.3.2. Sección de Justicia Gratuita.

7.0.3.2.1. Negociado de Justicia Gratuita.

Las competencias genéricas de la Dirección General de Justicia son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponde las competencias institucionales y administrativas en materia de Administración de Justicia y, en particular, las siguientes:

a) Las relaciones con el Consejo General del Poder Judicial, con la Fiscalía General del Estado, con los órganos judiciales y fiscales radicados en Cantabria, con el Ministerio de Justicia y el resto de departamentos autonómicos con competencias en esta materia.

b) Las relaciones con los Colegios de Abogados, Procuradores de los Tribunales, Graduados Sociales, Notarios, Registradores de la Propiedad y Mercantiles y demás instituciones, asociaciones o corporaciones que, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se relacionen con la Administración de Justicia.

c) Las relaciones con las Administraciones Locales en lo relativo a los servicios prestados por los Juzgados de Paz y a la concesión de ayudas para gastos de funcionamiento de dichos Juzgados.

d) Determinar la dimensión y organización de la Oficina Judicial y Fiscal, así como el diseño, creación y organización de los servicios comunes procesales, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

e) El diseño, la creación y organización de las Unidades Administrativas y de las Oficinas comunes de Apoyo, así como la determinación de los puestos de trabajo correspondientes a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

f) Con respecto a los funcionarios perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia, transferidos a la Comunidad Autónoma de Cantabria, ejercer las funciones de gestión del personal, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás disposiciones aplicables.

g) Elaborar las relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa en vigor.

h) Los nombramientos y gestión del personal con la condición de funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia.

i) Impulsar y mantener las relaciones con los representantes del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales al servicio de la Administración de Justicia de competencia de la Comunidad Autónoma.

j) Incoar, tramitar y resolver los expedientes disciplinarios del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales, y demás empleados públicos al servicio de la Administración de Justicia.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

k) Diseñar, planificar y ejecutar, en colaboración con el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEARC) los programas y actividades formativas del personal funcionario perteneciente a los Cuerpos Nacionales y demás empleados públicos al servicio de la Administración de Justicia.

l) Gestionar y mantener los edificios, instalaciones y medios materiales adscritos a los órganos judiciales en la Comunidad Autónoma, así como planificar e impulsar las medidas necesarias para nuevas dotaciones, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de la Administración autonómica.

m) Gestión de las indemnizaciones en razón de salidas de oficio, autopsias y diligencias judiciales y las correspondientes a testigos y peritos ante los tribunales de justicia con sede en la Comunidad.

n) El impulso de la mediación y de otras formas alternativas de resolución y desjudicialización de conflictos.

ñ) Gestionar el servicio de custodia de los archivos de expedientes judiciales depositados fuera de la sede judicial.

o) Establecer y mantener el sistema de Asistencia Jurídica Gratuita, que garantice el acceso a la Justicia a quienes acrediten insuficiencia de recursos para litigar.

p) Gestionar y dirigir el servicio de asistencia psicológica especializada en las Oficinas de Asistencia a las Víctimas y el resto de programas complementarios al servicio de la Administración de Justicia.

q) Organizar y supervisar el funcionamiento del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y normativa de desarrollo.

r) Gestión de las competencias asumidas en materia de notarios, registradores de la propiedad y mercantiles y sus demarcaciones

s) Estudio y propuesta de las modificaciones de la demarcación y planta judicial.

t) El ejercicio de las demás funciones que con motivo de la transferencia de funciones y servicios de la Administración General del Estado se han traspasado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Administración de Justicia.

7.1. La Subdirección General de Justicia, dependiente de la Dirección General de Justicia, ejerce las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponde las siguientes competencias:

a) Coordinar internamente el ejercicio de las funciones que corresponden a los puestos de carácter transversal y a los distintos servicios que estructuran la Dirección General de Justicia.

b) Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actuaciones relativas a la modernización de la Administración de Justicia en Cantabria.

c) Planificar y coordinar la confección del programa presupuestario de la Dirección General de Justicia.

d) Programar, coordinar y supervisar las actuaciones sobre recursos humanos de la Dirección General de Justicia.

e) Elaborar la propuesta de calendario laboral para su negociación con las organizaciones sindicales.

f) Planificación, coordinación y supervisión de los planes de formación en el ámbito de la Administración de Justicia.

g) Coordinar y supervisar la preparación de las reuniones de las Comisiones Mixtas con la Sala de Gobierno, Fiscalía Superior y Letrados de la Administración de Justicia.

h) Elaborar las propuestas de resolución de los recursos de alzada interpuestos contra resoluciones del director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, en materia de periciales extrajudiciales.

i) Las demás competencias que pueda encomendarle el Director General de Justicia.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

7.0.1. Al Servicio de Personal le corresponden, con carácter general, las funciones de gestión de todas las materias relativas al estatuto y régimen jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia transferido a la Comunidad Autónoma de Cantabria. En especial, le corresponde la gestión de los procedimientos de provisión temporal y de nombramientos de funcionarios interinos respecto a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria; la preparación de la Oferta de Empleo Público y la gestión, en colaboración con el Ministerio de Justicia, de los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia; la elaboración de propuestas de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General, en los términos establecidos por la normativa vigente; la tramitación de las propuestas de modificación de plantillas y los procesos de reordenación y redistribución de efectivos del personal al servicio de la Administración de Justicia; la planificación de las necesidades de creación de nuevos órganos y servicios judiciales con sede en Cantabria; la preparación y gestión, en colaboración con el Ministerio de Justicia, de los concursos de traslado de ámbito nacional; la gestión de los expedientes personales de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia; la preparación, convocatoria, documentación y seguimiento de las reuniones con las organizaciones sindicales y los representantes del personal al servicio de la Administración de Justicia; la comunicación ordinaria con los representantes sindicales, así como la gestión de los procesos electorales a órganos de representación sectorial del personal al servicio de la Administración de Justicia; la elaboración de proyectos de programas concretos de actuación; la tramitación de los expedientes de concesión o declaración de situaciones administrativas y de compatibilidad para el ejercicio de otras actividades del personal al servicio de la Administración de Justicia; tramitación del reconocimiento de trienios, prolongaciones de jornada, concesión de vacaciones, permisos y licencias y otros expedientes relativos a la vida funcional del personal al servicio de la Administración de Justicia; expedición de certificados de servicios prestados y resolver los expedientes de reconocimiento de servicios previos del personal al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria; apoyo a la Subdirección General de Justicia en el diseño y planificación de la formación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia; la elaboración de propuestas normativas en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia; la coordinación con la Dirección General de Función Pública para la gestión de la nómina del personal al servicio de la Administración de Justicia; la elaboración del anteproyecto del capítulo I del presupuesto de la Dirección General de Justicia y el seguimiento de su ejecución; la elaboración de estudios e informes en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia; el apoyo técnico y jurídico en materia de personal al resto de órganos y servicios de la Dirección General de Justicia; y cuantas otras funciones le sean encomendadas dentro del área funcional de su competencia.

7.0.1.1. A la Sección de Personal le corresponde, con carácter general, prestar apoyo a la jefatura del Servicio de Personal en las funciones encomendadas al mismo. En especial, le corresponde el apoyo en la tramitación de los acuerdos de consejo de gobierno; la tramitación expedientes relativos al personal al servicio de la Administración de Justicia; la supervisión del anteproyecto de presupuestos correspondientes a gastos de personal al servicio de la Administración de Justicia, así como el seguimiento de su ejecución; la propuesta de normalización de procedimientos, así como la propuesta de normalización de actos normativos; la tramitación de los procedimientos y normalización de documentos con especial atención a soportes informáticos; la colaboración y apoyo en la preparación de la oferta de empleo público de los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia; la colaboración y apoyo en la modificación de las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia; el seguimiento y la supervisión de las tareas realizadas por el personal de la sección, realizando la distribución y organización del trabajo; la realización de informes y el asesoramiento en los expedientes en relación con el personal la Administración de Justicia; la comprobación de la jornada y el horario del personal de la Administración de Justicia; tramitación de los procedimientos para la ejecución de sentencias del personal de la Administración de Justicia; el control y ejecución de todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo el régimen disciplinario del personal de la Administración de Justicia; la gestión, seguimiento y tramitación de propuestas de nombramiento y contratación del

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

personal temporal que demanden las necesidades de los servicios y unidades al servicio de la Administración de Justicia; la programación y seguimiento de las actuaciones derivadas de la gestión de los llamamientos de personal temporal al servicio de la Administración de Justicia; la tramitación y seguimiento de actividades relativas a la formación y la acción social de personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de Justicia; la elaboración de informes, estadísticas y memorias de actividad de la unidad; la gestión en materia de retribuciones del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, excepto la gestión y cálculo de la nómina; y cualesquiera otras del área funcional de su competencia o que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio de la que depende.

7.0.2. Al Servicio de Obras y Patrimonio le corresponden las funciones de apoyo técnico en materia de obras y patrimonio competencia de la Dirección General de Justicia; la gestión y propuestas de ordenación en relación con las sedes judiciales y el patrimonio, salvo en materia de TIC, de la Administración de Justicia en Cantabria transferidos a la Comunidad Autónoma; la preparación, elaboración, tramitación y propuestas de resolución de los expedientes relativos a obras y patrimonio de la Administración de Justicia en Cantabria transferidos a la Comunidad Autónoma; la gestión, ejecución y control de los pagos por obligaciones asumidas por la Dirección General salvo el relativo a la nómina del personal al servicio de la Administración de Justicia de Cantabria; y la elaboración de propuestas normativas en materia de obras y patrimonio al servicio de la Administración de Justicia de Cantabria.

7.0.2.1. A la Sección de Gestión Económica y Patrimonio le corresponde prestar apoyo a la jefatura del Servicio de Obras y Patrimonio en las funciones encomendadas al mismo. En especial, le corresponde el apoyo en la tramitación de la gestión de obras y patrimonio competencia de la Dirección General de Justicia; el apoyo en la gestión y propuestas de ordenación en relación con las sedes judiciales y el patrimonio, salvo en materia de TIC, de la Administración de Justicia en Cantabria transferidos a la Comunidad Autónoma; el apoyo en la preparación, elaboración, tramitación y propuestas de resolución de los expedientes relativos a obras y patrimonio de la Administración de Justicia en Cantabria transferidos a la Comunidad Autónoma; el apoyo en la elaboración de propuestas normativas en materia de obras y patrimonio; así como en la gestión y control de los pagos derivados de obligaciones asumidas por la Dirección General Justicia salvo el relativo a la nómina del personal al servicio de la Administración de justicia de Cantabria y cualesquiera otras del área funcional de su competencia, o que le sean encomendadas por la Jefatura de Servicio de la que depende.

7.0.3. Al Servicio de Mediación y Justicia Gratuita le corresponde las funciones de impulso de la mediación como alternativa al proceso judicial; el asesoramiento y orientación gratuitos previos al proceso judicial y organizar los medios para el desarrollo de las sesiones de mediación; la organización y supervisión del funcionamiento del Registro de Personas Mediadoras de Cantabria en coordinación con los demás registros mediadores; la supervisión de la gestión del funcionamiento de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita y la supervisión de la gestión y tramitación de las subvenciones y ayudas a colegios profesionales y demás entidades que se relacionen con la Administración de Justicia de Cantabria.

7.0.3.1. A la Sección de Mediación le corresponde las funciones de gestión del Registro de Personas Mediadoras de Cantabria y del turno de oficio de mediación gratuita; el control del reconocimiento y pago de las retribuciones de las personas mediadoras y de las subvenciones y ayudas a Colegios Profesionales y demás entidades o personas que se relacionen con la mediación en Cantabria y la gestión y tramitación de las solicitudes de homologación, formuladas por los centros de formación.

7.0.3.2. A la Sección de Justicia Gratuita le corresponde las funciones de asistencia a la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita y gestión y tramitación de las subvenciones a Colegios Profesionales y demás entidades que se relacionen con la Administración de Justicia en materia de asistencia jurídica gratuita.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Artículo 8.- La Dirección General de Organización y Tecnología.

La Dirección General de Organización y Tecnología se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas:

- 8.1 Subdirección General de Informática.
  - 8.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.
    - 8.0.0.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
  - 8.0.1. Inspección General de Servicios.
    - 8.0.1.0. 1. Negociado de Apoyo Administrativo.
  - 8.0.2. Servicio de Informática.
    - 8.0.2.0.1. Negociado de Apoyo Informático.
      - 8.0.2.1. Sección de Proyectos.
      - 8.0.2.2. Sección de Coordinación Técnica.
  - 8.0.3. Centro de Proceso de Datos.
    - 8.0.3.1. Sección de Sistemas.
  - 8.0.4. Centro de Tecnologías INET.
    - 8.0.4.1. Sección de Ordenación y Nuevas Tecnologías.
  - 8.0.5. Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.
  - 8.0.6. Servicio de Informática y Banco de Datos.
    - 8.0.6.1. Sección de Informática, Estadística y Banco de Datos.
  - 8.0.7. Servicio de Informática Tributaria.
  - 8.0.8. Unidad de Seguimiento y Soporte.
  - 8.0.9. Servicio de Seguridad de la Información.

Las competencias genéricas de la Dirección General de Organización y Tecnología son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponden las siguientes competencias:

- 1. En materia de Organización:
  - a) Las relativas a la Inspección General de Servicios, establecidas en los Decretos 84/1986, de 8 de octubre, por el que se regula dicha Unidad; Decreto 69/1993, de 14 de octubre, por el que se asignan a la misma competencias en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Gobierno de Cantabria; Decreto 95/1995, de 9 de octubre, de asignación a la Inspección General de Servicios de competencias en materia de organización y defensa del ciudadano y demás normativa específica.
  - b) Realizar los estudios, recomendaciones y propuestas de tipo organizativo, previos a la informatización de las unidades administrativas.
  - c) La elaboración y coordinación del Plan de Modernización de los Servicios Públicos.
  - d) El establecimiento de directrices en materia de organización administrativa y racionalización de procedimientos.
  - e) La participación en la Comisión de Coordinación y Retribuciones y la colaboración con las Consejerías y la Dirección General de Función Pública en la realización de estudios de dimensionamiento de plantillas y racionalización de estructuras.
  - f) La formulación de criterios para mejorar la gestión e incrementar la calidad de los servicios.
  - g) Impulsar la introducción de técnicas de evaluación que permitan mejorar la prestación de los servicios y su eficiencia.
  - h) La realización de encuestas de satisfacción y medición del Índice de Percepción de Calidad del Servicio por los ciudadanos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

i) Evaluación periódica de los sistemas y actividades de atención al ciudadano y elaboración de propuestas de mejora.

j) Informar y orientar sobre el acceso al Sistema de reclamaciones y sugerencias.

k) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas de actuación de los órganos, unidades y organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

l) La definición de los criterios generales de aplicación y la coordinación de los procedimientos de evaluación del desempeño.

m) Promover actuaciones que fomenten la integridad profesional y los comportamientos éticos de los altos cargos y los empleados públicos

n) El impulso y coordinación de las actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad de los servicios que presta la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. En materia de Tecnología las siguientes competencias se ejercerán sobre la totalidad de la Administración de la Comunidad Autónoma, con la única excepción del Servicio Cántabro de Salud y de las entidades públicas empresariales, consorcios, sociedades mercantiles autonómicas, fundaciones del sector público y Universidad de Cantabria.

a) La planificación, supervisión y desarrollo de los medios y actividades adecuados para satisfacer las necesidades de publicación de información en el entorno INET (Internet e Intranet corporativa) de las distintas unidades del Gobierno de Cantabria, así como la ejecución de los planes que al respecto se elaboren.

b) El asesoramiento, orientación, información a las Consejerías y organismos del Gobierno de Cantabria en materia de INET, con el fin de hacer posible una coordinación de las publicaciones web en nuestra Administración.

c) Gestión y dirección del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en Internet y futuras plataformas tecnológicas de difusión masiva de información.

d) Definición, gestión, supervisión e implantación de la taxonomía relacional, procedimientos de publicación y estructuración de la información del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria.

e) Dirección estratégica, planificación, gestión, supervisión, control, soporte e implantación de los sistemas de telecomunicación de datos, sistemas informáticos y plataformas tecnológicas (TIC) que afecten al Gobierno de Cantabria.

f) Planificación, supervisión e implantación de los procedimientos, estrategias y medidas de seguridad asociadas al acceso, transmisión, comunicación, procesado, tratamiento, almacenamiento y presentación de la información en los sistemas de información (hardware y software) del Gobierno de Cantabria.

g) Planificación, supervisión e implantación de sistemas de seguridad basados en firma electrónica y demás sistemas de autenticación de usuarios internos y externos que accedan a los sistemas de información del Gobierno de Cantabria.

h) Realización de estudios, análisis y recomendaciones de tipo organizativo derivados de la implantación o modificación de sistemas de seguridad informáticos, telemáticos y de telecomunicación que afecten a la infraestructura que gestiona la información digitalizada del Gobierno de Cantabria.

i) Realización de estudios, análisis y recomendaciones, así como implantación, gestión y supervisión de las plataformas tecnológicas actuales (Internet, WAP, WebTv, XML, Java, etc.) y futuras de acceso, procesado, tratamiento, almacenamiento, transmisión y presentación de la información digitalizada del Gobierno de Cantabria.

j) Aquellas que, como consecuencia de la evolución tecnológica, pudiesen afectar a las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de Cantabria.

k) La coordinación y apoyo en actuaciones relativas al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la formación, asesoría y apoyo a los responsables y encarga-

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

dos de tratamientos de datos personales en esta administración, excluido el Sistema sanitario público de Cantabria y el sector público empresarial y fundacional.

8.1. Las competencias de la Subdirección General de Informática son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponde las siguientes competencias:

a) Coordinación y apoyo en la dirección y gestión de los servicios de la Dirección General de Organización y Tecnología.

b) Supervisión y desarrollo de los medios y actividades precisos para satisfacer las necesidades de tratamiento de la información de las distintas unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c) Coordinación, planificación y supervisión de los sistemas de información y comunicaciones aplicables en las Consejerías y organismos del Gobierno de Cantabria, así como la atención a los usuarios.

d) Coordinación, planificación y supervisión de Portales web y la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria y futuras plataformas tecnológicas de difusión masiva de información.

e) Organizar la implantación de las medidas de seguridad técnica en los sistemas de información y los procedimientos operativos de seguridad en la prestación de los servicios.

f) Supervisión, coordinación y planificación de las actuaciones relativas a la implantación, mantenimiento y soporte de las aplicaciones informáticas del Gobierno de Cantabria.

g) Dirección estratégica, planificación, gestión, supervisión, control, soporte e implantación de los sistemas de telecomunicación de datos, sistemas informáticos y plataformas tecnológicas (TIC) que afecten al Gobierno de Cantabria.

h) Coordinación de la gestión presupuestaria en materia TIC de la Dirección General y apoyo y asesoramiento a las distintas unidades del Gobierno de Cantabria en la elaboración de sus presupuestos específicos en materia TIC.

i) Planificación y coordinación de la formación, perfeccionamiento y especialización TIC del personal de la Dirección General.

j) Realizar las tareas que le sean encomendadas por el Director General en relación con la misión del puesto.

8.0.0.1. A la Sección de Gestión Económica y Administrativa le corresponde las funciones de apoyo técnico a la Dirección en materia económico-presupuestaria; la redacción del anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General; la gestión de expedientes de modificaciones presupuestarias; el control y seguimiento económico-financiero del presupuesto; el apoyo en la programación y seguimiento de inversiones; la participación en la confección de la Memoria anual de la Dirección General; la elaboración de memorias económico-financieras; el asesoramiento a Servicios y Unidades en materia presupuestaria, con especial incidencia en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la confección y tramitación de expedientes de contratación; la coordinación de actuaciones para la dotación de material para los Servicios y Unidades; el seguimiento de la ejecución y desarrollo de los programas y actuaciones de la Dirección General; la tramitación de los expedientes relativos a cuestiones y régimen interno de personal; la preparación, tramitación y seguimiento de Convenios en coordinación con las Unidades afectadas; y el ejercicio de cuantas otras funciones de asesoramiento, estudio, coordinación, gestión y control le sean encomendadas.

8.0.1. A la Inspección General de Servicios, con rango de servicio, le corresponde las funciones de inspección sobre la totalidad de los servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, organismos y empresas dependientes, así como el asesoramiento y colaboración en las materias de su competencia, para velar por el cumplimiento de la normativa vigente y comprobar su actuación conforme a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia; la tramitación de los expedientes en materia de incompatibilidades, así como el seguimiento y control del cumplimiento de las normas e instrucciones sobre aquéllas; el control

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

y seguimiento de las reclamaciones y sugerencias presentadas por la ciudadanía; los Registros de Actividades e intereses y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos del Gobierno de Cantabria; la elaboración de propuestas de simplificación de procedimientos y métodos de trabajo; la realización de estudios, análisis, recomendaciones y propuestas de tipo organizativo; la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas de actuación de los órganos, unidades y organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la colaboración en la definición de los criterios generales y en el desarrollo de los procedimientos de evaluación del desempeño; la promoción de actuaciones que fomenten la integridad profesional y los comportamientos éticos de los altos cargos y los empleados públicos; la propuesta y coordinación de actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad de los servicios que presta la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y las restantes funciones que las disposiciones vigentes le atribuyan.

8.0.2. Al Servicio de Informática le corresponden las funciones de planificación, desarrollo, coordinación, implantación, mantenimiento y control de las aplicaciones informáticas del Gobierno de Cantabria; la ordenación, racionalización e informatización de los procesos administrativos; la aplicación de la tecnología de tratamiento de información a la modernización administrativa; la supervisión, coordinación, administración, definición e implantación de las políticas de seguridad de los sistemas que gestiona; la planificación y coordinación de la formación en los sistemas bajo su responsabilidad a los usuarios finales del Gobierno de Cantabria; el asesoramiento e información a las Consejerías y organismos en materia de informática, con el fin de hacer posible que las actuaciones en dicha materia se adecuen a los principios de coordinación y compatibilidad; el diseño y propuesta de la política informática, concretamente en lo que se refiere al desarrollo y adquisición de software, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la planificación, implantación y gestión de sistemas de autenticación y firma electrónica para usuarios, tanto internos como externos, que accedan a los sistemas informáticos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la planificación, desarrollo, coordinación, implantación, mantenimiento y control de las herramientas informáticas de administración electrónica del Gobierno de Cantabria; la coordinación y participación en los grupos de trabajo del Comité Sectorial de Administración Electrónica; la redacción de los proyectos y propuestas de determinación de tipo de bienes y servicios informáticos que pudieran formularse; la supervisión de las actuaciones en materia informática para que respondan a los principios de mejora de la gestión, simplificación de procedimientos e incremento en la calidad de los servicios; el impulso y coordinación de las relaciones de cooperación en materia informática con otras Administraciones Públicas y entidades privadas; y la tramitación de expedientes de contratación.

8.0.2.1. A la Sección de Proyectos le corresponde las funciones de planificación, análisis, diseño, programación, pruebas, puesta en explotación, documentación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas; la elaboración de normas, técnicas y estándares de desarrollo, así como la redacción y evaluación de proyectos de informatización de las distintas áreas de gestión y de las aplicaciones informáticas que adquiriera el Gobierno de Cantabria; la coordinación, supervisión y definición de las actuaciones y los proyectos en materia de arquitectura de desarrollo del "Framework"; y la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y apoyo durante todo el ciclo de vida de la tramitación y ejecución de los expedientes de contratación de bienes y servicios TIC (tecnologías de la información y las comunicaciones).

8.0.2.2. A la Sección de Coordinación Técnica le corresponde las funciones de planificación, desarrollo, coordinación, implantación, mantenimiento y control de las aplicaciones informáticas, así como de las tareas de ordenación, racionalización e informatización de los procesos administrativos; la elaboración de normas, técnicas y estándares de desarrollo, así como la redacción y evaluación de proyectos de informatización de las distintas áreas de gestión y de las aplicaciones informáticas que se adquirieran o se desarrollen, elaborando si así se precisara, memorias, proyectos o pliegos de prescripciones técnicas; la coordinación, control y realización del seguimiento de la ejecución de los contratos de mantenimiento de equipos informáticos, y de los sistemas, líneas de comunicaciones de datos, así como efectuar la administración, control y seguimiento de los sistemas de facturación de dichos contratos; la instalación, mantenimiento y configuración del SIGPAC de Cantabria, y otros sistemas que se le asignen, así como

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la administración de los servidores donde se aloja; la planificación, instalación, mantenimiento y configuración de "software" de sistemas de información geográfica (SIG) y cartográficos; la recepción y puesta en producción del "software" de aplicaciones y la definición, supervisión y control de los proyectos de ampliación de infraestructuras informáticas; la prestación de asesoramiento en el tratamiento de la información y herramientas de soporte, la coordinación de la formación a usuarios finales y la administración de las bases de datos corporativas; la realización de estudios y recomendaciones de tipo organizativo previos a la informatización de las unidades, así como la optimización de procedimientos en materias con repercusión informática; la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y apoyo durante todo el ciclo de vida de la tramitación y ejecución de los expedientes de contratación de bienes y servicios TIC (tecnologías de la información y las comunicaciones).

8.0.3. Al Centro de Proceso de Datos, con rango de servicio, le corresponde las funciones de planificación, definición de arquitectura, instalación, supervisión, administración y control de la plataforma tecnológica del Gobierno de Cantabria, en su vertiente de técnica y procesos de explotación y operación, gestión de redes y servicios de comunicaciones, sistemas operativos y microinformática; la recepción y puesta en producción del "software" de aplicaciones y la definición, supervisión y control de los proyectos de ampliación de infraestructura informática; y la formación en los sistemas bajo su responsabilidad a los usuarios finales del Gobierno de Cantabria.

8.0.3.1. A la Sección de Sistemas, le corresponde las funciones del análisis y diseño de las soluciones para la implantación e integración de nuevos sistemas, orientando especialmente su actividad a la actualización e innovación tecnológica; y la supervisión y el mantenimiento del nivel de servicio del entorno informático, la custodia de la información, así como la definición, supervisión y coordinación de los mecanismos de seguridad lógica, física y procedimental de los sistemas bajo su responsabilidad.

8.0.4. Al Centro de Tecnologías INET, con rango de servicio, le corresponde las funciones de planificación, gestión, supervisión y control de la implantación y mantenimiento de los sistemas de portales web INET (Internet e Intranet) de Gobierno de Cantabria; la coordinación, orientación, asesoramiento e información tecnológica a las distintas unidades de la Administración Autonómica en materia web, WAP, WebTV y demás medios tecnológicos de difusión masiva de información actuales y futuros; la coordinación y supervisión del alojamiento "hosting y housing" de las publicaciones web del Gobierno de Cantabria; la coordinación, gestión y supervisión del Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, las Sedes Electrónicas y cuantas plataformas web de difusión masiva de información presentes y futuras se generen; y la definición, supervisión y coordinación de los mecanismos de seguridad física, lógica y procedimental del entorno INET (Internet e Intranet) del Gobierno de Cantabria. La supervisión, coordinación, apoyo e impulso del cumplimiento de los requisitos para la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles desarrolladas, implantadas y soportadas por las unidades técnicas de la Dirección General de Organización y Tecnología. Asesoría y colaboración técnica en materia de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles a las unidades de esta Administración, con excepción del Servicio Cántabro de Salud y el sector público empresarial y fundacional. Publicación del Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales en el Portal web institucional del Gobierno de Cantabria, en coordinación con el Servicio de Seguridad de la Información y con los responsables de tratamiento de datos personales de las consejerías.

8.0.4.1. A la Sección de Ordenación y Nuevas Tecnologías le corresponde las funciones de consultoría y racionalización de procedimientos, definición de escenarios de trabajo, flujos y circuitos de procesos previos a la implantación de sistemas de información WEB accesibles por Internet; la elaboración de manuales de procedimiento; el asesoramiento en materia de sistemas de información WEB; la coordinación y participación en los planes de formación en materia de sistemas de información, así como la prestación de apoyo en su implantación; la planificación y diseño integral de aplicaciones corporativas (sistemas de gestión interdepartamentales); la redacción de informes de actividad y situación de proyectos; la evaluación continua del estado del arte del sector tecnológico de los sistemas de información web y estudio del interés que la implantación corporativa y departamental de dichos avances pueden proporcionar al Gobierno de Cantabria.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

8.0.5. Al Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías le corresponde las funciones de apoyo en materia de informática y nuevas tecnologías; la gestión y propuestas de ordenación en relación con las TIC al servicio de la Administración de Justicia y restantes áreas que le encomiende su superior; la preparación, elaboración, tramitación y resolución de los expedientes de gasto relativos a TIC al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria transferidos a la Comunidad Autónoma, y restantes áreas que le sean asignadas por su superior jerárquico; la elaboración y ejecución del programa de actuaciones en materia de TIC al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, transferidos a la Comunidad Autónoma, y restantes áreas que le sean asignadas por su superior jerárquico. Participación en la implantación del Esquema Judicial de Interoperabilidad y Seguridad en el ámbito de los sistemas de Justicia de Cantabria. Participación en los grupos de trabajo técnico del Comité Técnico Estatal de la Administración judicial electrónica (CTEAJE). Colaboración con el Servicio de Seguridad de la Información en las actuaciones relativas al apoyo a los responsables de los tratamientos de datos personales, responsables de los servicios y de la información en el ámbito de los sistemas de información que dan soporte a la Justicia de Cantabria. Planificación, impulso, supervisión y desarrollo de proyectos informáticos y coordinación de los recursos humanos que se le asignen desde su órgano directivo, en orden a conseguir los objetivos que le sean encomendados por su inmediato superior.

8.0.6. Al Servicio de Informática y Banco de Datos le corresponde las funciones de planificación y coordinación de las redes TCP/IP y de las bases de datos Oracle, SQL, Server e Informix del Instituto Cántabro de Estadística y restantes áreas que le encomiende su superior; la propuesta a la dirección de todos aquellos desarrollos técnicos destinados a la mejora en el funcionamiento de las redes, las bases de datos y las aplicaciones informáticas del Instituto Cántabro de Estadística y restantes áreas que le encomiende su superior; el diseño, desarrollo, mantenimiento e implantación de los sistemas de información y de telecomunicaciones del Instituto Cántabro de Estadística y restantes áreas que le encomiende su superior, elaborando para ello los correspondientes planes de sistemas y proponiendo los estándares a emplear en estas materias.

8.0.6.1. A la Sección de Informática Estadística y Banco de Datos le corresponde las funciones de diseño, desarrollo, mantenimiento e implantación del Banco de Datos Estadísticos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de restantes áreas que le sean encomendadas; el diseño, implementación, elaboración y mantenimiento de los Ficheros-Directorios; la gestión y diseño de las bases de datos Oracle, SQL, Server e Informix del Instituto Cántabro de Estadística; la coordinación y desarrollo de aplicaciones cliente-servidor; la investigación de productos informáticos y de telecomunicaciones existentes en el mercado, cara a su posible utilización en la actividad del Instituto Cántabro de Estadística y de restantes áreas que le sean encomendadas; la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y apoyo durante todo el ciclo de vida de la tramitación y ejecución de los expedientes de contratación de bienes y servicios TIC (tecnologías de la información y las comunicaciones); la planificación, supervisión y coordinación de proyectos TIC (tecnologías de la información y las comunicaciones), y de los grupos de trabajo que le encomiende su superior jerárquico.

8.0.7. Al Servicio de Informática Tributaria le corresponde las funciones de diseño y proyecto de los sistemas informáticos en el ámbito de la gestión de los recursos de competencia de la ACAT y restantes áreas que le encomiende su superior, en especial el sistema MOURO y SIGETRIM, así como aquellos que los desarrollen o sustituyan; la implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos, coordinando las relaciones de la ACAT con el Gobierno de Cantabria en relación con los servicios de soporte de sistemas de forma corporativa; el análisis de las peticiones evolutivas y de desarrollo de los sistemas con los diferentes órganos de la ACAT y restantes áreas que le encomiende su superior; la formación de los usuarios en el ámbito de las nuevas tecnologías y sistemas aplicados a la gestión y liquidación tributarias y otras áreas que le encomiende su superior; la gestión administrativa de los diferentes canales de atención a la ciudadanía mediante TIC'S, (Tecnologías de la Información y la Comunicación), portal y oficina virtual-sede electrónica de la ACAT; la gestión de los censos de usuarios de las diferentes aplicaciones informáticas, así como de sus correspondientes autorizaciones, distribución y certificación de datos y claves de utilización por el personal de la ACAT u otro autori-

CVE-2020-7338

zado; el control y seguimiento de los convenios con los colaboradores sociales; y el apoyo a la dirección competente en materia de ordenación tributaria y de la recaudación en los aspectos relacionados con los sistemas de información de la ACAT, y el resto del Gobierno de Cantabria.

8.0.8. A la Unidad de Seguimiento y Soporte, con rango de servicio, le corresponde las funciones de definición de procedimientos y requerimientos funcionales, administración y pruebas del sistema informático SOGI, así como la formación y soporte a los usuarios del mismo; el aseguramiento de las relaciones entre la Dirección General y la Central de Contratación de las Administraciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el caso de su creación efectiva en desarrollo del Decreto 79/2012, de 27 de diciembre; la elaboración de propuestas normativas encomendadas por la Dirección General para el desarrollo de la actividad de la misma; el ejercicio de las funciones de secretaría de los grupos de trabajo, permanentes o temporales, que se constituyan para el ejercicio de las funciones de la Dirección General, responsabilizándose de las convocatorias, actas y seguimiento de las actuaciones; planificación de la evaluación interna de la actividad de la Dirección General; la coordinación técnica de los proyectos encomendados a las diversas áreas de la Unidad; la coordinación de la elaboración de los procedimientos de funcionamiento interno de la Unidad; la coordinación de las unidades bajo su dependencia y ejercer el régimen interno de personal asignado; el suministro de información en soporte electrónico relativa a las actuaciones generadoras de gasto almacenadas en el sistema de información denominado SOGI, al órgano directivo responsable de la dirección de las actuaciones precisas en materia de transparencia institucional e información pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, para su publicación en el Portal de Transparencia; la administración y soporte funcional del uso de las funciones de intercambio de información e interoperabilidad del sistema de información SOGI con la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado y con el sistema de información de Gestión General de Expedientes Electrónicos eBRO, así como la formación y apoyo a sus usuarios; apoyo y soporte a la Intervención General en el uso del sistema de información SOGI en todo lo necesario para el ejercicio de sus funciones, dando acceso al mismo a su personal en lo que necesite en el ejercicio de sus tareas, implementando sus propuestas de mejoras evolutivas y correctivas, y garantizando el apoyo en la implantación generalizada del uso de ese sistema en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como herramienta informática de seguimiento integral del gasto; el apoyo a las restantes unidades de la Dirección General en administración y soporte funcional de sistemas corporativos de información de su competencia y en aquellas otras funciones, relacionadas con las de esta unidad, que le sea encomendado por su director general.

8.0.9. Al Servicio de Seguridad de la Información, con rango de servicio, le corresponden las funciones de dirección, coordinación y supervisión de la calidad en tecnologías de la Información; realización de las tareas de Responsable de Seguridad de la Información conforme lo establecido por el Decreto 31/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y normativa que lo desarrolle o sustituya, dirigiendo para ello los recursos humanos de la dirección que se le asignen; la coordinación de manera continua del desarrollo de la seguridad de la información y ejercer de interlocutor entre los distintos órganos, unidades o entidades de derecho público que componen la organización de gestión de la seguridad de la información; le corresponde así mismo procurar el mantenimiento de la seguridad de la información tratada y de los servicios prestados, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información; impulsar la elaboración de disposiciones de carácter general y procedimientos de seguridad de la información; informar preceptivamente sobre la validez técnica de los proyectos de nuevas disposiciones legales que afecten tanto a la seguridad de la información en general como a la protección de datos personales, en cuanto a su adecuación y cumplimiento de las previsiones del sistema de gestión de la seguridad de la información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; promover una adecuada gestión de la seguridad de la información; diseñar y proponer acciones y planes para la mejora de la seguridad de la información; impulsar la creación de planes de continuidad; promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información; realizar y/o supervisar la definición de los criterios para la realización de análisis de riesgos, las evaluaciones de impacto relativas a protección de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

datos personales, la selección de medidas de seguridad y los procesos de gestión del riesgo; establecer pautas para la determinación de la categoría de los sistemas; supervisar y coordinar los proyectos de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad y a otras disposiciones legales en materia de seguridad de la información en general, y protección de datos personales en particular, para garantizar su coherencia con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; definir los criterios para la realización de declaraciones de aplicabilidad y supervisar su aplicación. Asimismo, cuando se estime necesario también podrá realizar directamente las mismas; coordinar los incidentes de seguridad de la información que desborden los casos previstos y regulados mediante procedimientos de seguridad de la información; asesorar a la organización que compone la estructura de seguridad de la información en lo relativo a la evolución tecnológica y metodológica en materia de seguridad de la información; promover auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad de la información; ejercer de interlocutor con otras organizaciones en materia de seguridad de la información, salvo en lo que corresponda al Delegado de Protección de Datos; gestionar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en su ámbito de actuación, procurado la consistencia de los procesos que se diseñen, las actuaciones que se realicen, la documentación generada y de los catálogos de activos relevantes para la seguridad de información, incluidos los aspectos técnicos de los registros de actividades de tratamientos. Así como procurar su progresiva mejora; realizar memorias-propuesta, pliegos de prescripciones técnicas, análisis de ofertas, y emisión de informes de valoración de los criterios de adjudicación en la tramitación de expedientes de contratación de los bienes y servicios TIC (tecnologías de la información y las comunicaciones); seguimiento de la ejecución de los contratos y emisión de las correspondientes certificaciones; dirección y coordinación de los proyectos y grupos de trabajo que se le asignen en materia TIC; confección de la documentación de los Proyectos TIC que se le encomienden, y supervisión y seguimiento de los mismos; -asesoramiento en la implementación de medidas de seguridad y en el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad de la información y protección de datos personales a las Comisiones, Comités y titulares de puestos de trabajo que formen parte de la estructura de gestión de seguridad de la información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; coordinación con las comisiones, comités y titulares de puestos de trabajo que formen parte de la estructura de gestión de seguridad de la información de la Administración de la Comunidad de Cantabria. Y en particular, con el delegado/ os de protección de datos; proponer, diseñar y/o realizar acciones formativas en materia de seguridad de la información y de calidad de los sistemas de información; coordinar la implantación de metodologías, estándares y conjuntos de buenas prácticas en tecnologías de la información; emisión de informes técnicos relacionados con materias cubiertas por las funciones de este puesto; formación, asesoría y apoyo a los responsables y encargados de tratamientos de datos personales en esta administración, excluido el Servicio Cántabro de Salud y el sector público empresarial y fundacional.

Artículo 9.- La Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

La Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria se estructura en las siguientes unidades administrativas:

9.1. Subdirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

9.0.1. Servicio de Cooperación con Entidades Locales.

9.0.1.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas.

9.0.1.0.2. Negociado de Seguimiento y Supervisión de Entidades Locales.

9.0.2. Servicio de Planificación de Actuaciones de Desarrollo Local.

9.0.2.1. Sección de Estudios y Programación.

9.0.2.1.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.

9.0.0.1 Oficina de Gestión y relaciones con las Casas de Cantabria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

9.0.0.2 Oficina de Gestión, coordinación y formación de los Cuerpos de Policía local.

9.0.0.3. Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid.

9.0.0.4. Oficina del Cántabro Retornado.

9.0.0.4.1 Negociado de Atención e Información.

9.0.3. Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.

9.0.4. Oficina de Gestión de la Acción Exterior.

9.0.4.1 Sección de Seguimiento de Políticas Europeas

9.0.4.1.1 Negociado de Gestión Administrativa.

Las competencias de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria son las expresadas genéricamente en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente le corresponderán las siguientes competencias:

1. En materia de Administración local:

a) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, impulsando un sistema de distribución competencial que mejore la eficiencia en la gestión de los intereses públicos y la adecuada prestación de los servicios municipales y coordinando los procesos de transferencias en los términos previstos en la legislación básica del Régimen Local, sin perjuicio de las competencias propias de las demás Consejerías.

b) El ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de ingreso y provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de las entidades locales, y, asimismo, de gestión y control de los sistemas de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

c) La Gestión en el ámbito competencial de la Comunidad Autónoma en materias de demarcación, segregación y agregación territorial, símbolos, organización, régimen jurídico e intervención de entidades locales.

d) La supervisión de los actos, acuerdos, presupuestos y liquidaciones de las entidades locales.

e) La gestión del ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma en relación con expedientes de contenido económico y patrimonial de las entidades locales, conforme determine la legislación de Régimen Local aplicable.

f) La información administrativa a las entidades locales, incluida la colaboración con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, y cooperación entre entidades locales.

g) La realización de estudios para el conocimiento de las necesidades de las entidades locales en materia de infraestructuras y servicios incluyendo la encuesta de infraestructuras y equipamientos de las Entidades Locales.

h) La tramitación, seguimiento y control de expedientes de subvenciones y demás instrumentos de financiación de los programas de actuación de las entidades locales, que contribuyan a la mejora en la dotación y mantenimiento de los servicios y equipamientos básicos de las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de las demás Consejerías.

i) La planificación, seguimiento y control de los Programas en que se instrumenta la Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, en concreto la coordinación y seguimiento del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (POS), correspondiendo la ejecución de las obras a la Consejería competente en la materia.

j) La elaboración y coordinación de Planes de Asistencia y Cooperación Económica con las entidades locales, así como la colaboración con otras Consejerías de la Comunidad Autónoma para la realización de Planes de Cooperación Municipal que afecten a objetivos comunes. Asimismo, la gestión de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en relación al Fondo de Cooperación Municipal u otros instrumentos de naturaleza similar.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

k) El ejercicio de funciones de planificación, gestión, ejecución, seguimiento y apoyo de proyectos, obras, infraestructuras y equipamientos para las entidades locales, sin perjuicio de las competencias propias de las demás Consejerías.

l) La gestión de la asistencia financiera a los ayuntamientos para la prestación de servicios municipales a través de Mancomunidades.

m) La elaboración de informes y estudios que faciliten el asesoramiento y la coordinación para la formulación de la Política Pública de la Consejería en materia de Cooperación al Desarrollo Local y equilibrio territorial

n) Tramitación, seguimiento y control de Convenios Administrativos, en materia de Administración Local.

ñ) Dar impulso y soporte a la Comisión de Administración Local, y a las distintas Comisiones Sectoriales en el ejercicio de las funciones que le son propias.

o) La elaboración de anteproyectos de ley y disposiciones de carácter general en materia de régimen local en el ámbito autonómico, así como el informe de los proyectos normativos relacionados con las funciones y competencias de las entidades locales.

p) Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Consejería en los programas propios de la Dirección de Administración Local, seguimiento y control de dichos programas y colaboración en la definición de las necesidades y prioridades presupuestarias para la ejecución de la Política de Cooperación Local de la Consejería.

q) La gestión de los expedientes de declaración de urgencia de expropiaciones forzosas municipales.

r) La coordinación con el CEARC y la Administración General del Estado, en materia de cursos de formación de funcionarios de la Administración Local.

s) Aquellas otras competencias y funciones que la legislación autonómica sobre Régimen Local atribuya expresamente a esta Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, en desarrollo de las previsiones establecidas en el artículo 36, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

t) Gestión integral de la convocatoria, preparación y desarrollo de los procesos electorales de las entidades locales menores.

## 2. En materia de Acción Exterior:

a) Dirigir, gestionar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas establecidas en el Decreto 1/2020, de 9 de enero, por el que se regula el régimen jurídico de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.

b) Programación, impulso y coordinación de toda la acción exterior del Gobierno de Cantabria y más concretamente la definición de la política de actuación en relación con las Instituciones europeas, en particular con la Unión Europea y con el Consejo de Europa.

c) Planificación, apoyo y coordinación de la presencia en Cantabria de personalidades y autoridades del exterior.

d) Apoyo a la representación institucional del Gobierno de Cantabria en el Comité de las Regiones (CDR), en las organizaciones interregionales en las que participe Cantabria y en redes como la Conferencia de Regiones Periféricas y Marítimas y la Comisión del Arco Atlántico.

e) Impulso, desarrollo y coordinación de las relaciones bilaterales y multilaterales que el Gobierno de Cantabria pueda mantener con otras regiones o entidades subestatales.

f) Coordinación de la presencia y participación del Gobierno de Cantabria en los comités de la Comisión Europea y en las formaciones del Consejo de Ministros de la UE abiertos a participación de las Comunidades Autónomas, así como la supervisión de la relación del Gobierno de Cantabria con la Representación Permanente de España ante la Unión Europea.

g) Impulso, desarrollo y coordinación de las relaciones institucionales con la Representación del Parlamento Europeo y de la Comisión Europea en España.

h) Impulso, desarrollo y coordinación de la participación del Gobierno de Cantabria como miembro de la Conferencia para Asuntos Relacionados con la Unión Europea (CARUE).

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

3. En materia de Casas de Cantabria y fomento del derecho de retorno:

a) El impulso de las relaciones y gestión de las actividades relacionadas con las Casas de Cantabria, incluidas las competencias y funciones sobre el funcionamiento del Consejo de Casas de Cantabria, y el registro de las mismas, así como la coordinación de la asistencia y apoyo a las Comunidades Cántabras en materia de ayudas, convenios de colaboración y gestión de las subvenciones a las mismas en coordinación con el Servicio de Administración General de la Secretaría General.

b) La propuesta y tramitación de proyectos de normativa que configuren el marco jurídico de regulación de la promoción, la coordinación y el fortalecimiento de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, su sociedad civil y sus instituciones, con las Comunidades Cántabras asentadas fuera de la Cantabria.

c) El fomento y la promoción de la identidad cultural de los cántabros en el exterior.

d) El impulso, desarrollo y coordinación de las iniciativas de apoyo y fomento del derecho de retorno a la Comunidad Autónoma de los cántabros en el exterior (Proyecto MURRIA).

4. En materia de Policía Local:

a) Propuesta y tramitación de proyectos normativos en materia de coordinación de las policías locales en el ámbito autonómico, así como el informe de los proyectos normativos relacionados con las funciones y competencias en dicha materia.

b) El impulso y coordinación de acciones relativas a garantizar la seguridad de las personas, los bienes y los derechos, desde la perspectiva de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

c) Promover la coordinación administrativa y operativa de los recursos de seguridad de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

d) Proponer la concesión de ayudas y subvenciones en materia de seguridad a fin de mejorar los servicios prestados por los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

e) Planificar las acciones de formación, perfeccionamiento y especialización de los integrantes de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y la dirección de la Escuela Regional de Policía Local.

f) Gestión del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. En materia de reto demográfico y lucha contra el despoblamiento, le corresponderá la competencia de planificar, dirigir, gestionar y coordinar todas las actuaciones del Gobierno contra el despoblamiento de los municipios de Cantabria.

9.1. La Subdirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

Específicamente ejercerá las competencias siguientes:

a) El impulso, apoyo y supervisión de todas las competencias de la Dirección General en materia de Administración local.

b) El impulso, apoyo y supervisión de todas las competencias de la Dirección General en materia de Acción Exterior.

c) El impulso, apoyo y supervisión de todas las competencias de la Dirección General en materia de Casas de Cantabria y fomento del derecho de retorno.

d) El impulso, apoyo y supervisión de todas las competencias de la Dirección General en materia de Policía Local.

e) El impulso, apoyo y supervisión de todas las competencias de la Dirección General en materia de reto demográfico y lucha contra el despoblamiento.

9.0.1. Al Servicio de Cooperación con Entidades Locales le corresponde las funciones de gestión de los sistemas de provisión de puestos para funcionarios de habilitación nacional, así como la gestión de los planes de formación; la organización, coordinación y supervisión de los procesos de elaboración y gestión de las relaciones de candidatos y bolsas de empleo temporal para

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la provisión mediante nombramiento interino de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la gestión de expedientes de cooperación institucional, demarcación territorial y adopción de símbolos de las entidades locales; la gestión de expedientes de actuación económica y patrimonial que afecten a los bienes municipales; la supervisión y estudio de actos, acuerdos, presupuestos y liquidaciones de las entidades locales; el asesoramiento general y emisión de informes en materia de derecho administrativo a las entidades locales; la coordinación de las relaciones institucionales con representantes y cargos públicos de las Entidades Locales; la gestión tanto de la convocatoria como de la preparación y desarrollo de los procesos electorales de las entidades locales menores; la elaboración de proyectos normativos que afecten al ámbito de la Administración Local; la gestión de la política de información administrativa dirigida a las Entidades Locales, incluida la colaboración con la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas; la gestión y mantenimiento del Censo Autonómico de Entidades Locales Menores y Mancomunidades; la colaboración con la Dirección General del Servicio Jurídico en la defensa y representación en juicio de las Entidades Locales; la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Consejería en los programas propios del servicio; y la designación del representante de la Comunidad Autónoma para la constitución de tribunales de selección de personal funcionario o laboral de acuerdo con la normativa vigente con excepción de los tribunales de selección de los cuerpos de policía local.

9.0.2. Al Servicio de Planificación de Actuaciones de Desarrollo Local le corresponde las funciones de realización de estudios para el conocimiento de las necesidades de las entidades locales en materia de infraestructuras y servicios; la elaboración de informes y estudios que faciliten el asesoramiento y la coordinación para la formulación de la política pública de la Consejería en materia de cooperación al desarrollo local y al equilibrio territorial; la planificación y estudio de los programas en los que se instrumenta la cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma con las entidades locales; la gestión de la asistencia financiera a los Ayuntamientos para la prestación de servicios municipales, inversiones en equipamientos y demás actuaciones; la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Consejería en los programas propios del Servicio y colaboración en la definición de las necesidades y prioridades presupuestarias para la ejecución de la política de cooperación local de la Consejería.

9.0.2.1. A la Sección de Estudios y programación le corresponde las funciones de dirección y control del personal que, en su caso, se le asigne para la ejecución de sus tareas; el análisis de las necesidades de los entes locales de Cantabria mediante el impulso y la realización de estudios sobre la realidad económica y dotacional de los entes territoriales y asociativos de ámbito local; la participación y en su caso coordinación de proyectos interdepartamentales para evaluar el impacto de las políticas públicas a través de las cuales se materializa la acción del Gobierno, así como para la propuesta de medidas de mejora y reformulación administrativa de los programas de intervención de tales políticas, en lo concerniente a su relación con la política de desarrollo local; el diseño, realización y mantenimiento de bases de datos documentales para facilitar el análisis de la política de desarrollo local y para la propuesta de estrategias de desarrollo territorial y la priorización de necesidades; la colaboración en la definición y posterior evaluación de los programas de cooperación local y demás instrumentos de financiación de actuaciones de los entes locales de Cantabria; las tareas necesarias que le encomiende el responsable del Servicio para la elaboración, seguimiento y control del Programa de Infraestructuras y Equipamientos Colectivos en Pequeños y Medianos Municipios; la tramitación de los expedientes de subvenciones y demás instrumentos de financiación de las actuaciones de los entes locales, el seguimiento y control de la justificación de los expedientes de subvenciones y demás instrumentos de financiación de las actuaciones de los entes locales; la gestión de bases de datos precisas para el conocimiento y control de las medidas de financiación en las que se concrete la política de desarrollo local del Gobierno de Cantabria; la elaboración de informes y de la documentación que sobre las cuestiones de su ámbito de actuación le encomiende el responsable del Servicio; la utilización al nivel de usuario de las aplicaciones informáticas para la tramitación de los expedientes correspondientes a su nivel de actuación; y el ejercicio de cuantas otras tareas de asesoramiento, estudio, propuesta, coordinación y gestión le sean encomendadas por el responsable del Servicio de Planificación de Actuaciones de Desarrollo Local o el órgano directivo de la Dirección General de Administración Local.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

9.0.0.1. A la Oficina de gestión y relaciones con las Casas de Cantabria, con rango de sección, le corresponde la tramitación de los procedimientos de otorgamiento de títulos de Casa de Cantabria y de inscripción, modificación o cancelación en el Registro de Casas de Cantabria asentadas fuera de Cantabria; la coordinación de la asistencia y apoyo a las Casas de Cantabria, informándoles de cuantas disposiciones y resoluciones se adopten por los órganos de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria que les afecten, desarrollando las tareas de gestión de ayudas y/o subvenciones en coordinación con el Servicio de Administración General de la Secretaria General; la propuesta y tramitación de proyectos de normativa que configuren el marco jurídico de regulación de la promoción, la coordinación y el fortalecimiento de las relaciones de la Comunidad de Cantabria, su sociedad civil y sus instituciones, con las Comunidades Cántabras asentadas fuera de la Cantabria; la redacción y tramitación de los convenios de colaboración que se celebren con Administraciones y entidades públicas, así como entidades privadas como instrumento para asesorar y asistir a los miembros de las Comunidades Cántabras; el fomento y la promoción de la identidad cultural de los cántabros en el exterior; el apoyo y asistencia al Secretario de los órganos del Consejo de Casas de Cantabria en la convocatoria de las sesiones, elaboración y custodia de las actas así como en todas aquellas actuaciones preparatorias de las reuniones de dichos órganos; y el apoyo en la custodia del fondo documental y bibliográfico sobre la emigración cántabra que se elabore por el Consejo de Casas de Cantabria.

9.0.0.2 A la Oficina de Gestión, coordinación y formación de los Cuerpos de Policía local, con rango de sección, le corresponde la gestión administrativa del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria; la implementación administrativa del ejercicio de las competencias en materia de coordinación de las Policías Locales de Cantabria que no supongan ejercicio de la potestad reglamentaria y estén atribuidas a esta Dirección General; la gestión administrativa del funcionamiento de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Cantabria; coordinación y gestión en materia de formación, perfeccionamiento y especialización de todos los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria; gestionar las propuestas de nombramiento de los Vocales que, en representación del Gobierno de Cantabria, formen parte de los tribunales de selección, de la Comisión de Dirección de la Escuela Autonómica de Policía Local y de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales.

9.0.0.3. A la Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid, con rango de sección, le corresponde las funciones de recabar y remitir información sobre asuntos de interés relacionados con instituciones del Estado y gestiones derivadas; Información y atención a los cántabros residentes en Madrid; Coordinación y gestión de las tareas de atención al público realizadas en la Oficina; Coordinación y gestión de las tareas de registro realizadas en la Oficina; Coordinación y gestión de las tareas de entrega de información turística de Cantabria; Atención a autoridades, tanto de Cantabria como de otras Comunidades Autónomas y del Estado que visitan el edificio; Gestión del mantenimiento de la oficina; apoyo a la Oficina de Gestión y Relaciones con las Casas de Cantabria en sus relaciones con la Casa de Cantabria en Madrid.

9.0.0.4. A la Oficina del Cántabro retornado con rango de sección, le corresponde las funciones de orientación y asesoramiento a los cántabros en el exterior que quieran retornar; integrar toda la información relativa a las normas, procedimientos administrativos y medidas de apoyo existentes en materia de retorno; coordinación con la Oficina de retorno existente en la Administración General del Estado; coordinación de las actuaciones de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid en materia de atención al cántabro retornado. El impulso, desarrollo y coordinación de las iniciativas de apoyo y fomento del derecho de retorno a la Comunidad Autónoma de los cántabros en el exterior (Proyecto MURRIA).

9.0.3. A la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas, le corresponden, entre otras, las siguientes funciones: Representación de los intereses de la Comunidad Autónoma ante las instituciones y órganos de la Unión Europea; Apoyo en la gestión de los intereses socioeconómicos, sectoriales y profesionales de Cantabria en la medida en que las iniciativas comunitarias incidan en ellos; Recabar y remitir información de los organismos comunitarios sobre asuntos de especial interés para la Comunidad Autónoma; Apoyo a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria en el desarrollo de sus funciones;

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Seguimiento del proceso de toma de decisiones y obtención de información en relación con aquellas iniciativas legislativas de la Unión Europea que afecten a las competencias o a los intereses de la Comunidad Autónoma; Proporcionar apoyo a los desplazamientos y reuniones de grupos de trabajo en los que participe la Administración Regional o los distintos organismos empresariales, económicos o sociales del ámbito de la Comunidad Autónoma; Colaborar en el seguimiento administrativo de los programas e iniciativas comunitarias que, remitidos por la Comunidad Autónoma a través del Gobierno Español, afecten a los intereses económicos de Cantabria; Actuar como órgano de relación de la Comunidad Autónoma con la representación permanente española; Colaboración con otras Oficinas de Comunidades Autónomas, de Lander o de regiones en Bruselas; Facilitar la colaboración de entidades y órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma con otras entidades públicas y privadas ubicadas en Bruselas para la defensa y promoción de los intereses multisectoriales de Cantabria.

9.0.4. A la Oficina de Gestión de la Acción Exterior le corresponden, entre otras, las siguientes funciones: La coordinación y supervisión de las funciones desarrolladas por la correspondiente entidad que tenga la encomienda de prestación de servicios del Gobierno de Cantabria en Bruselas para la representación de los intereses de la Comunidad Autónoma ante las instituciones y órganos de la Unión Europea; el apoyo y coordinación en el desarrollo de la actividad de representación exterior con la unidad administrativa Oficina de Cantabria en Bruselas. Asimismo, la gestión de las actuaciones sobre representación y coordinación de los intereses de la Comunidad Autónoma ante las instituciones y órganos del resto de los Estados no pertenecientes a la Unión Europea.

9.0.4.1 A la Sección de Seguimiento de Políticas europeas le corresponden, entre otras, las siguientes funciones: el seguimiento de las políticas europeas de I+D, innovación, política regional y de transporte; análisis de propuestas legislativas; análisis de textos comunitarios; búsqueda y análisis de convocatorias europeas; seguimiento y participación en Errin y Vanguard.

Disposición Adicional Primera. Organigrama de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

1. Los órganos directivos de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, son:

- Secretaría General.
  - Dirección General de Interior.
  - Subdirección General de Interior.
  - Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana.
  - Subdirección General de Servicios y Participación Ciudadana.
  - Dirección General de Función Pública.
  - Subdirección General de Función Pública.
  - Dirección General del Servicio Jurídico.
  - Subdirección General del Servicio Jurídico.
  - Dirección General de Justicia.
  - Subdirección General de Justicia.
  - Dirección General de Organización y Tecnología.
  - Subdirección General de Informática.
  - Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.
  - Subdirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.
2. Consejero de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior:
- 2.1. Servicio de Relaciones con el Parlamento y Actuaciones Administrativas.
- 2.1.0.1. Negociado de Relaciones con el Parlamento de Cantabria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- 3. Secretaría General.
  - 3.1. Secretariado de Gobierno.
    - 3.1.0.1. Negociado de Actas.
  - 3.2. Servicio de Administración General.
    - 3.2.0.1. Negociado de Gestión Presupuestaria.
    - 3.2.0.2. Negociado de Gestión Económica y Patrimonio.
    - 3.2.0.3. Negociado de Coordinación Administrativa.
    - 3.2.0.4. Negociado de Gestión y Control Económico.
    - 3.2.0.5. Negociado de Registro y Apoyo Administrativo.
      - 3.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior.
        - 3.2.1.1. Negociado de Personal.
        - 3.2.1.2. Negociado de Documentación.
  - 3.3. Servicio de Contratación y Compras.
    - 3.3.0.1. Negociado de Procedimiento.
    - 3.3.0.2. Negociado de Licitación.
    - 3.3.0.3. Negociado de Contratación.
    - 3.3.0.4. Negociado de Compras.
  - 3.4. Servicio de Entidades Jurídicas.
    - 3.4.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
    - 3.4.0.2. Negociado de Asociaciones y Colegios Profesionales.
      - 3.4.1. Sección del Protectorado y del Registro de Fundaciones.
        - 3.4.1.1. Negociado de Fundaciones.
  - 3.5. Asesoría Jurídica.
    - 3.5.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.
- 4. Dirección General de Interior.
  - 4.1. Subdirección General de Interior.
    - 4.0.1. Servicio de Protección Civil y Emergencias.
      - 4.0.1.1. Sección de Prevención y Planificación.
      - 4.0.1.2. Sección de Intervención.
      - 4.0.1.3. Sección de Coordinación Operativa.
      - 4.0.1.4. Sección de Sistemas y Comunicaciones.
    - 4.0.2. Servicio de Asesoría Jurídica y Coordinación Administrativa.
      - 4.0.2.1. Sección de Contratos y Gestión Económica.
    - 4.0.3. Servicio de Juego y Espectáculos.
      - 4.0.3.1. Sección de Juego y Espectáculos.
        - 4.0.3.1.1. Negociado de Juego.
        - 4.0.3.1.2. Negociado de Espectáculos.
        - 4.0.3.1.3. Negociado de Apoyo Administrativo.
        - 4.0.3.1.4. Negociado de Gestión Administrativa.
        - 4.0.3.1.5. Negociado de Actividades Recreativas
- 5. Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana.
  - 5.1. Subdirección General de Servicios y Participación Ciudadana.
    - 5.0.0.1. Oficina de Asistencia Técnica.
    - 5.0.1. Oficina de Atención Ciudadana (OAC).

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- 5.0.1.1. Sección de Información y Registro.
  - 5.0.1.1.1. Negociado de Información Administrativa.
- 5.0.2. Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas.
  - 5.0.2.0.1. Negociado de Gestión Administrativa.
    - 5.0.2.1. Sección de Mantenimiento y Parque Móvil.
      - 5.0.2.1.1. Negociado de Mantenimiento.
    - 5.0.2.2. Sección de Boletín y Artes Gráficas.
    - 5.0.2.3. Sección de Gestión Económica y Administrativa.
- 5.0.3. Unidad de Coordinación de Transparencia y Participación Ciudadana.
  - 5.0.0.2. Secretaría del Consejo Económico y Social de Cantabria.
    - 5.0.0.0.1. Negociado de gestión económica y Administrativa.
- 6. Dirección General de Función Pública.
  - 6.1. Subdirección General de Función Pública.
    - 6.0.0.1. Unidad de Análisis de Procedimientos y Registro de Personal.
      - 6.0.0.1.1. Negociado de Atención al Partícipe.
        - 6.0.1. Servicio de Gestión de Personal.
          - 6.0.1.1. Sección de Gestión de Personal.
            - 6.0.1.1.1. Negociado de Acción Social.
            - 6.0.1.2. Sección de Retribuciones y Seguridad Social.
              - 6.0.1.2.1. Negociado de Nóminas I.
              - 6.0.1.2.2. Negociado de Nóminas II.
              - 6.0.1.2.3. Negociado de Seguridad Social.
              - 6.0.1.2.4. Negociado de Mutualismo Administrativo.
              - 6.0.1.2.5. Negociado de Nóminas III.
          - 6.0.2. Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo.
            - 6.0.2.1. Sección de Relaciones de Puestos de Trabajo.
            - 6.0.2.2. Sección de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo.
              - 6.0.2.2.1. Negociado de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo.
        - 6.0.3. Unidad de Coordinación de la Función Pública.
          - 6.0.3.1. Sección de Relaciones Sindicales, Negociación y Registro.
            - 6.0.3.1.1. Negociado de Asuntos Sindicales.
        - 6.0.4. Asesoría Jurídica.
          - 6.0.4.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica.
        - 6.0.5. Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales.
          - 6.0.5.0.1. Negociado de Registro de Prevención de Riesgos Laborales y Apoyo Administrativo.
            - 6.0.5.1. Sección de Evaluación.
            - 6.0.5.2. Sección de Psicología y Formación.
            - 6.0.5.3. Sección de Salud Laboral.
      - 7. Dirección General del Servicio Jurídico.
        - 7.1. Subdirección General del Servicio Jurídico.
          - 7.0.0.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo I.
          - 7.0.0.0.2. Negociado de Apoyo Administrativo II.
          - 7.0.1. Servicio Jurídico del Área de lo Contencioso.
            - 7.0.1.0.1. Negociado de Apoyo al Área de lo Contencioso.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- 7.0.2. Servicio Jurídico del Área Administrativa.
  - 7.0.2.0.1. Negociado de Apoyo al Área Administrativa.
- 8. Dirección General de Justicia.
  - 8.1. Subdirección General de Justicia.
    - 8.0.0.0.1. Negociado de Registro y Asuntos Generales.
    - 8.0.1. Servicio de Personal.
      - 8.0.1.1. Sección de Personal.
        - 8.0.1.1.1. Negociado de Personal.
    - 8.0.2. Servicio de Obras y Patrimonio.
      - 8.0.2.1. Sección de Gestión Económica y Patrimonio.
        - 8.0.2.1.1 Negociado de Gestión Económica y Patrimonio.
    - 8.0.3. Servicio de Mediación y Justicia Gratuita.
      - 8.0.3.1 Sección de Mediación.
        - 8.0.3.1.1. Negociado de Mediación.
      - 8.0.3.2. Sección de Justicia Gratuita.
        - 8.0.3.2.1. Negociado de Justicia Gratuita.
  - 9. Dirección General de Organización y Tecnología.
    - 9.1 Subdirección General de Informática.
      - 9.0.0.1. Sección de Gestión Económica y Administrativa.
        - 9.0.0.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
      - 9.0.1. Inspección General de Servicios.
        - 9.0.1.0. 1. Negociado de Apoyo Administrativo.
      - 9.0.2. Servicio de Informática.
        - 9.0.2.0.1. Negociado de Apoyo Informático.
          - 9.0.2.1. Sección de Proyectos.
          - 9.0.2.2. Sección de Coordinación Técnica.
      - 9.0.3. Centro de Proceso de Datos.
        - 9.0.3.1. Sección de Sistemas.
      - 9.0.4. Centro de Tecnologías INET.
        - 9.0.4.1. Sección de Ordenación y Nuevas Tecnologías.
      - 9.0.5. Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.
      - 9.0.6. Servicio de Informática y Banco de Datos.
        - 9.0.6.1. Sección de Informática, Estadística y Banco de Datos.
      - 9.0.7. Servicio de Informática Tributaria.
      - 9.0.8. Unidad de Seguimiento y Soporte.
      - 9.0.9. Servicio de Seguridad de la Información.
    - 10. Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.
      - 10.1. Subdirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.
        - 10.0.1. Servicio de Cooperación con Entidades Locales.
          - 10.0.1.0.1. Negociado de Actuaciones Administrativas.
          - 10.0.1.0.2. Negociado de Seguimiento y Supervisión de Entidades Locales.
        - 10.0.2. Servicio de Planificación de Actuaciones de Desarrollo Local.
          - 10.0.2.1. Sección de Estudios y Programación.
            - 10.0.2.1.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.

CVE-2020-7338

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- 10.0.0.1 Oficina de Gestión y relaciones con las Casas de Cantabria.
- 10.0.0.2 Oficina de Gestión, coordinación y formación de los Cuerpos de Policía local.
- 10.0.0.3. Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid.
- 10.0.0.4. Oficina del Cántabro Retornado.
  - 10.0.0.4.1 Negociado de Atención e Información.
- 10.0.3. Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.
- 10.0.4. Oficina de Gestión de la Acción Exterior.
  - 10.0.4.1 Sección de Seguimiento de Políticas Europeas.
    - 10.0.4.1.1 Negociado de Gestión Administrativa.

Disposición Adicional segunda. Relaciones de Puestos de Trabajo.

1. Se aprueba la modificación de las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que se publica como anexo al presente Decreto.

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

Disposición Derogatoria Única. Derogación Normativa.

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

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

1. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo del personal laboral que contempla la presente modificación de la relación de puestos de trabajo surtirán efectos una vez transcurridos quince días naturales contados a partir de la notificación de la decisión empresarial que se entiende efectuada mediante la publicación de este Decreto.

Santander, 1 de octubre de 2020.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,

Paula Fernández Viaña.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

ANEXO

OFICINA DE COMUNICACIÓN

Dependiente del Jefe de la Oficina de Comunicación, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Periodista (F); F; S; A1: 26; 21.335,88; CTS/CFS; AF: 05, 13; Titulación Académica: Licenciado en Periodismo; III; CM; GC.

SECRETARÍA GENERAL DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

Dependiente del Jefe de Servicio de Administración General de la Secretaría General de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Gestor de Uso de Nuevas Tecnologías; F; S; C1; 22; 13.132,47; CA, CTA; AF: 02, 05, 12; II; CM; GC.

Dependiente del Jefe de Servicio de Contratación y Compras, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Coordinador de Contratación; F; S; A1; 26; 21.335,88; CTS; AF: 02, 05 y 16; Titulación Académica: Licenciado en Derecho; Formación específica: Curso oficial de especialización en contratación pública superior a 200 horas; III; CM; GC.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y TECNOLOGÍA.

Dependiente del titular de la Dirección General de Organización y Tecnología, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Técnico Jurídico de Protección de Datos Personales y Asuntos Generales; F; S; A1; 25; 14.323,58; CTS; AF: 02, 05, 13; Titulación académica: Licenciado en Derecho; II; CM; GC.

Dependiente del Jefe de Servicio de Seguridad de la Información, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Gestor de Apoyo a la Seguridad y Calidad de la Información; F; S; C1; 22; 13.132,47; CA; AF: 02, 05, 12; II; CM; GC.

Dependiendo del Inspector General de Servicios, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Gestor de Apoyo de Inspección y Organización; F; S; C1; 22; 13.132,47; CA; AF: 02, 06; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7847 "Jefe de Centro de Tecnologías INET" que incrementa el complemento específico de 21.335,88 a 23.888,80.

Se modifica el puesto de trabajo nº 9283 "Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías" que incrementa el complemento específico de 21.335,88 a 23.888,80.

El puesto de trabajo nº 3740 "Analista de Sistemas Informáticos" hasta ahora adscrito al Servicio de Informática pasará a depender del Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

El puesto de trabajo nº 9398 "Técnico de Gestión de Sistemas" hasta ahora adscrito al Centro de Proceso de Datos pasará a depender del Jefe de Servicio de Informática Tributaria.

El puesto de trabajo nº 3749 "Técnico de Gestión de Sistemas" hasta ahora adscrito al Centro de Proceso de Datos pasará a depender del Jefe de Servicio de Seguridad de la Información.

Los puestos de trabajo números 7836 y 3760 "Técnico Auxiliar Informático" hasta ahora adscrito al Centro de Tecnologías INET pasará a depender del Jefe de Servicio de Informática y Banco de Datos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- El puesto nº 7849 "Analista de Sistemas Informáticos" hasta ahora adscrito al Centro de Proceso de Datos pasará a depender del Jefe de Servicio de Informática.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- Se modifica el puesto nº 8639 "Subdirector General de Servicios y Atención a la Ciudadanía" que cambia su denominación por la de "Subdirector General de Servicios y Participación Ciudadana".
- Se modifica el puesto nº 7911 "Jefe de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, que cambia su denominación por la de "Jefe de la Oficina de Atención Ciudadana"
- Dependiente de la Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Secretario del Consejo Económico y Social de Cantabria; F; S; A1; 25; 14.323,58; CTS; 02, 05, 10; II; CM; GC.
- Dependiendo del Secretario del Consejo Económico y Social de Cantabria se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Gestión Económica y Administrativa; F; S; C1/C2; 18; 11.278,23; CA/CGAU; 03, 10; II; CM; GC.
- Los puestos de trabajo números 4194, 4195, 4196, 4197, 4198, 4199, 4200, 4201, 7823, 7825, 7960 y 8635 "Técnicos de Artes Gráficas", modifican su jornada, de prolongada a extraordinaria.
- Los puestos de trabajo números 4202, 4203, 4204, 4205, 7827 y 9872 "Operarios de Artes Gráficas" modificar su jornada, de prolongada a extraordinaria.
- El puesto de trabajo nº 9559 "Oficial de Oficios-Fontanero pasa a depender del Jefe de la Sección de Mantenimiento y Parque Móvil.
- Se modifica el puesto de trabajo nº 9859 "Jefe de Unidad de Coordinación de Transparencia, Protección de Datos y Participación Ciudadana", que cambia su denominación por la de Jefe de Unidad de Coordinación de Transparencia y Participación Ciudadana.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

- Dependiente del Jefe de Servicio de Personal, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Sección de Personal; F; S; A1/A2; 25; 14.323,58; CTS/CG; AF: 02, 06, 10; II; CM; GC.
- Dependiente del Jefe de Sección de Personal, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Personal; F; S; C1/C2; 18; 11.278,23; CA/CGAU; AF: 03, 06, 13; II; CM; GC.
- Los puestos de trabajo números 9297 "Gestor de Personal", 9679 "Gestor de Régimen Interior" y 9296 "Gestor de Seguridad Social" pasan a depender del Jefe de Sección de Personal.
- Dependiente del Jefe de Servicio de Obras y Patrimonio, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Sección de Gestión Económica y Patrimonio; F; S; A1/A2; 25; 14.323,58; CTS/CG; AF: 02, 10, 16; II; CM; GC.
- Dependiente del Jefe de Sección de Gestión Económica y Patrimonio, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Gestión Económica y Patrimonio; F; S; C1/C2; 18; 11.278,23; CA/CGAU; AF: 03, 10, 13; II; CM; GC.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Los puestos de trabajo números 8213 “Gestor Económico y Administrativo”, 9678 “Gestor de Peritaje” y 9285 “Coordinador de Patrimonio y Suministros pasan a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Patrimonio.
- Se suprime el puesto nº 10077 “Coordinador de Policía Local”.
- Se suprime el puesto nº 9270 “Coordinador de Documentación y Organización Interior”.
- Se modifican los puestos números 9560, 9561 y 9562 “Oficial de Oficios- Autopsia” a los que se les añade festividad.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

- Dependiente del Jefe de Unidad de Análisis de Procedimientos y Registro de Personal, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Responsable de Certificaciones del Registro de Personal; F; S; A2/C1; 22; 13.082,57; CG/CA; AF: 03, 06 y 13; II; CM; GC.
- Se modifica el puesto nº 10057 “Responsable de Certificaciones del Registro de Personal” al que se le añade el área funcional número 13.
- Se suprime el puesto de trabajo nº 4714 Jefe de Negociado de Registro de Personal.
- Dependiente del Jefe de Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de trabajo, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Analista de Procesos Selectivos y de Provisión; F; S; A1; 25; 18.408,54; CTS; AF: 02, 05, 06; Titulación Académica: Licenciado en Derecho; III; LD; GC.
- Se modifica el puesto de trabajo nº 10076 “Analista de Procesos Selectivos y de Provisión”, que incrementa el complemento específico de 14.323,58 a 18.408,54, por cambio de dedicación de II a III; cambia la forma de provisión de CM a LD; e incluye el área funcional 05.
- Dependiente del Jefe de Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de trabajo, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Coordinador de la Comisión Permanente de Provisión; F; S; A1; 25; 18.408,54; CTS; AF: 02, 05, 06; III; CM; GC.

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA

- Dependiente del Jefe de Servicio de Cooperación con Entidades Locales, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Gestor de Procedimientos y Apoyo Local; F; S; A2/C1; 22; 13.082,57; CG/CA; AF: 02, 10, 13; II; CM; GC.
- Dependiente del titular de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Oficina de Gestión y Relaciones con las Casas de Cantabria; F; S; A1/A2; 25; 14.323,58; CTS/CG; AF: 02, 13, 14; II; CM; GC.
- Dependiente del titular de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Oficina de Gestión, Coordinación y Formación de los Cuerpos de Policía Local; F; S; A1/A2; 25; 14.323,58; CTS, CG; 02, 12, 13; II; CM; GC.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- El puesto de trabajo nº 25 “Jefe de Oficina del Gobierno de Cantabria en Madrid”, hasta ahora adscrito al Servicio de Relaciones con el Parlamento y Actuaciones Administrativas, pasará a depender del titular de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.
- Dependiente del titular de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Oficina del Cántabro Retornado; F; S; A1/A2; 25; 14.323,58; CTS/CG; 02, 13, 14; II; CM; GC.
- Dependiente del Jefe de Oficina del Cántabro Retornado, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Atención e Información; F; S; C1/C2; 18; 11.278,23; CA/CGA; 03, 13; II; CM; GC.
- Dependiente del titular de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Oficina de Gestión de la Acción Exterior; F; S; A1; 28; 23.888,80; CTS; 01, 05, 18; Formación Específica: Idioma Inglés Nivel B1 o Superior; III; CM; GC; Localidad Santander.
- Dependiente del titular de la Oficina de Gestión de la Acción Exterior, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Sección de Seguimiento de Políticas Europeas; F; S; A1/A2; 25; 18.408,54; CTS/CG; 05, 13, 18; Formación Específica: Idioma Inglés y Francés Nivel C1 o superior; III; CM; GC; Localidad Bruselas.
- Dependiente del Jefe de Sección de Seguimiento de Políticas Europeas, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Coordinador de Régimen Interior y Actuaciones Administrativas; F; S; A2/C1; 22; 17.167,53; CG/CA 02, 13, 18; Formación Específica: Idioma Inglés y Francés Nivel C1 o superior; III; CM; GC; Localidad Bruselas.
- Dependiente del Jefe de Sección de Seguimiento de Políticas Europeas, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Gestión Administrativa; F; S; C1/C2; 18; 11.278,23; CA/CGA; 03, 13, 18; II; CM; GC, Localidad Santander.

2020/7338

CVE-2020-7338

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2020-7301** *Resolución de nombramiento de Auxiliar Administrativo, funcionario interino. Expediente 1913/2020.*

Por Resolución de Alcaldía número 2020-0333, de fecha 27 de agosto de 2020, se ha procedido al nombramiento de funcionaria interina de este Ayuntamiento, Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo, en los términos del artículo 10.1.b del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a doña María Ruiz Quintanal.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del RD 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del RDL 781/86, de 18 de abril.

Comillas, 30 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,  
María Teresa Noceda Llano.

2020/7301

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## AYUNTAMIENTO DE REINOSA

**CVE-2020-7303** *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), con fecha 22 de septiembre de 2020 y número 880, dictó la siguiente RESOLUCIÓN:

"Teniendo prevista esta Alcaldía su ausencia del Ayuntamiento de Reinosa el día 23 de septiembre de 2020.

Considerando lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 44.1 y 2 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por la presente, y en uso de las atribuciones que me confiere la Normativa Local, resuelvo delegar en el primer teniente de alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa, D. José Luis López Vielba, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en sustitución de la misma, el día 23 de septiembre de 2020, debiendo publicarse esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, dando cuenta al Pleno".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Reinosa, 24 de septiembre de 2020.

El alcalde-presidente,  
José Miguel Barrio Fernández.

2020/7303

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2020-7282** *Acuerdos de delegación de la Junta de Gobierno Local en el concejal de Innovación, Contratación y Deportes.*

Modificada la composición de la Corporación Municipal, como consecuencia del cese de Dña. María Luisa Sanjuán Iriarte y de la toma de posesión de D. Felipe Pérez Manso en el cargo de concejal, esta Alcaldía, conforme con el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 24 del Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración del municipio de Santander, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes,

### ACUERDOS

1º) Modificar los Acuerdos de 26 de junio de 2019 y de 15 de julio de 2019, de delegaciones en materia de contratación.

2º) Delegar en D. Felipe Pérez Manso, concejal de Innovación, Contratación y Deportes, las siguientes funciones:

— Aprobación del inicio de expedientes de contratación en obras y servicios; motivado en los términos previstos por el artículo 28 de la Ley 9/2017.

— Tramitación de contratos menores en obras y servicios, incluyendo la autorización y disposición del gasto; dando cuenta, mensualmente, a la Junta de Gobierno Local de la relación de contratos adjudicados en el mes inmediatamente anterior; excepto los contratos menores de cuantía inferior a 6.000 €, tramitados por el sistema de vales o directamente por los servicios gestores.

— Preparación, adjudicación, modificación, cesión y resolución de los contratos en obras y servicios que se tramiten por el procedimiento abierto del artículo 159.6 de la Ley 9/2017 (súper-simplificado); dando cuenta, mensualmente, a la Junta de Gobierno Local de la relación de contratos adjudicados en el mes inmediatamente anterior.

— Aceptación de la propuesta de la Mesa de Contratación, prevista en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017.

— Formalización de contratos de obras y servicios a través de Centrales de Contratación a las que, previamente, se haya adherido el Ayuntamiento.

— Adjudicación de contratos en obras y servicios en el marco de sistemas dinámicos de adquisición.

— Remisión de expedientes que hayan sido objeto del recurso especial en materia de contratación en obras y servicios, al órgano competente para su resolución, y elaboración del correspondiente informe.

— Aprobación de los planes de seguridad y salud de las obras.

— Devolución de garantías y cancelación de avales constituidos para responder de las obligaciones contractuales en obras y servicios.

3º) Mantener el resto de delegaciones dispuestas en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2019.

4º) La delegación conferida requerirá, para su eficacia, la aceptación por parte del concejal; debiéndose publicar en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,  
Gema Igual Ortiz.

2020/7282

CVE-2020-7282

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2020-7284** *Decretos de 28 y 29 de septiembre de 2020, de modificación de las Concejalías Delegadas del Gobierno y régimen de sustituciones, y nombramiento de teniente de alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local.*

Por Decretos de Alcaldía de 28 y 29 de septiembre de 2020, se DISPUSO lo siguiente,

### I. CONCEJALÍAS DE GOBIERNO

1º. Suprimir las Concejalías de Cultura, Deportes y Transparencia, y de Urbanismo, Innovación y Contratación, creadas por Decreto de 20 de junio de 2019.

2º. Mantener las restantes Concejalías, con las titularidades y competencias señaladas en el referido Decreto de 20 de junio de 2019, y crear las siguientes:

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE URBANISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA, asignando su titularidad a D. FRANCISCO JAVIER CERUTI GARCÍA DE LAGO, con funciones de dirección, planificación o coordinación política en materia de urbanismo, cultura y transparencia. Delegando las competencias que corresponden a esta Alcaldía, con excepción de las que resulten indelegables por precepto legal, en materia de planeamiento general, su desarrollo y la gestión urbanística; la promoción cultural, la Biblioteca Menéndez Pelayo, las bibliotecas municipales, el Museo de Arte Moderno y Contemporáneo, el Centro de Documentación de la Imagen y la Banda de Música; así como la transparencia de la Administración Municipal.

CONCEJALÍA DE GOBIERNO DE INNOVACIÓN, CONTRATACIÓN Y DEPORTES, asignando su titularidad a D. FELIPE PÉREZ MANSO, con funciones de dirección, planificación o coordinación política en materia de innovación, contratación y deportes. Delegando las competencias que corresponden a esta Alcaldía, con excepción de las que resulten indelegables por precepto legal, en materias de innovación e informática, contratación y promoción del deporte.

### II. RÉGIMEN DE SUSTITUCIONES

Mantener el régimen de sustituciones establecido en el Decreto de 20 de junio de 2019, con excepción del referido a las Concejalías suprimidas, y establecer el siguiente respecto de las Concejalías de nueva creación:

— D. Felipe Pérez Manso, concejal de Innovación, Contratación y Deportes, será suplido por D. Francisco Javier Ceruti García de Lago, concejal de Urbanismo, Cultura y Transparencia, en el despacho ordinario de los asuntos de aquella Concejalía, en los supuestos de ausencia, enfermedad u otro impedimento temporal.

— D. Francisco Javier Ceruti García de Lago, concejal de Urbanismo, Cultura y Transparencia, será suplido por D. Felipe Pérez Manso, concejal de Innovación, Contratación y Deportes, en el despacho ordinario de los asuntos de aquella Concejalía, en los supuestos de ausencia, enfermedad u otro impedimento temporal.

La suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, salvo la comunicación interna parte de la Secretaría General a los Servicios Municipales.

### III. ÁREAS DE GOBIERNO

La Concejalía de Innovación, Contratación y Deportes se integra en el Área de Gobierno de Servicios Múltiples.

La Concejalía de Urbanismo, Cultura y Transparencia se integra en el Área de Gobierno de Economía y Desarrollo Sostenible.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

IV. TENIENTE DE ALCALDE

Nombrar a D. Felipe Pérez Manso como 2º teniente de alcalde.

V. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Nombrar a D. Felipe Pérez Manso miembro de la Junta de Gobierno Local.

VI. CONSEJO DE DISTRITO

Nombrar a D. Felipe Pérez Manso como vicepresidente del Consejo de Distrito Nordeste, y del Consejo de Distrito Sudeste.

VII. PUBLICIDAD

El Decreto tiene efectos desde el 28 de septiembre de 2020, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria; y del mismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se notificará a los concejales de Gobierno.

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,  
José María Menéndez Alonso.

2020/7284

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2020-7304** *Resolución de delegación de funciones en el vicepresidente del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes.*

Modificada la composición de la Corporación Municipal, como consecuencia del cese de Dña. María Luisa Sanjuán Iriarte y de la toma de posesión de D. Felipe Pérez Manso en el cargo de concejal.

Por Decreto de Alcaldía de 28 de septiembre de 2020 se asignó la titularidad de la Concejalía de Gobierno de Innovación, Contratación y Deportes a D. Felipe Pérez Manso.

Por lo expuesto, esta presidenta del Consejo Rector adopta la siguiente,

### RESOLUCIÓN

Delegar en D. Felipe Pérez Manso, concejal de Innovación, Contratación y Deportes y, por lo tanto, vicepresidente del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes, las siguientes funciones:

1. Ordenar todos los pagos y autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones hasta 30.000,00 €.
2. Facultar al director para autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones de hasta un límite de 6.000 €.
3. Contratar obras, servicios y suministros cuya cuantía no exceda del límite establecido en la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos menores.

La delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de esta Resolución, el cual se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria; dándose cuenta al Consejo Rector en la primera sesión ordinaria que celebre.

Santander, 29 de septiembre de 2020.

La presidenta,

Gema Igual Ortiz.

El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local,  
José María Menéndez Alonso.

2020/7304

## 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

**CVE-2020-7293** *Resolución por la que se convocan exámenes teóricos ordinarios para la obtención de titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo en el año 2021.*

Visto el Real Decreto 1381/1996, de 7 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de enseñanzas náutico-deportivas y subacuático-deportivas.

Visto el Decreto 50/1996, de 10 de junio, de asunción de funciones y servicios transferidos y su atribución a Órganos de la Administración Autonómica (BOC de 14 de junio).

Visto el Decreto 79/1996, de 9 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias transferidas en materia de enseñanzas náutico-deportivas y subacuático-deportivas (BOC de 19 de agosto).

Visto el artículo 14 y la Disposición Final Segunda del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo («Boletín Oficial del Estado» de 11 de octubre de 2014).

En su virtud,

#### RESUELVO

Convocar exámenes teóricos ordinarios para la obtención de los siguientes títulos:

- a) Capitán de Yate.
- b) Patrón de Yate.
- c) Patrón de Embarcaciones de Recreo.
- d) Patrón para Navegación Básica.

Con sujeción a las siguientes bases de convocatoria:

#### PRIMERA.

La celebración de los exámenes tendrá lugar en el Centro de Formación Náutico-Pesquera, por los Tribunales constituidos al efecto y según la siguiente programación:

Convocatoria de febrero:

Patrón para Navegación Básica: 1 de febrero de 2021.

Patrón de Embarcaciones de Recreo: 2 de febrero de 2021.

Patrón de Yate: 3 de febrero de 2021.

Capitán de Yate: 4 de febrero de 2021.

Convocatoria de junio:

Patrón para Navegación Básica: 7 de junio de 2021.

Patrón de Embarcaciones de Recreo: 8 de junio de 2021.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Patrón de Yate: 9 de junio de 2021.

Capitán de Yate: 10 de junio de 2021.

Asimismo, si las circunstancias lo hiciesen aconsejable, se podrán convocar exámenes extraordinarios durante el año 2021.

#### SEGUNDA.

Las personas que deseen presentarse a las mencionadas convocatorias para la obtención de titulaciones de recreo deberán acreditar:

a) Haber cumplido dieciocho años de edad.

Los menores de edad que hayan cumplido dieciséis años en el momento de la realización de las pruebas podrán ser admitidos a las de Patrón para Navegación Básica, presentando por escrito, el consentimiento de sus padres o tutores.

b) Haber ingresado los correspondientes derechos de examen.

#### TERCERA.

1. Los candidatos deberán solicitar su admisión a examen mediante instancia dirigida al presidente del Tribunal de exámenes para la obtención de las titulaciones de referencia.

2. La solicitud deberá hacerse en impreso retirado en la Secretaría del Centro de Formación Náutico-Pesquera, o según modelo previsto en el Anexo de la presente Resolución.

3. Junto a la solicitud será preciso presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI (se cotejará con el original), tarjeta de residencia o pasaporte.

b) Dos fotografías de color de tamaño normalizado para el DNI.

c) Original del justificante de haber ingresado la tasa correspondiente.

Los derechos de examen incorporarán el coste de cuantos actos administrativos derive la presente convocatoria, incluidos los de expedición de certificaciones, reclamaciones, etc. Se excluyen las tasas por compulsas, expedición de título y tarjetas, o los expedientes por pérdida de documentos u otros no derivados de la propia convocatoria de examen.

d) Los candidatos que tengan superada una parte del programa de Patrón de Yate ó Capitán de Yate en la Comunidad Autónoma de Cantabria, por haberla aprobado en exámenes anteriores, aportarán, en el momento de presentar la solicitud, los certificados de los exámenes realizados.

Asimismo, para la resolución de convalidaciones y reconocimientos de resultados anteriores, se estará básicamente a lo señalado por la Normativa vigente.

e) Aquellos candidatos que posean alguna titulación náutica y se presenten a la inmediata superior deberán acompañar fotocopia cotejada del título o tarjeta de identidad.

En particular, aquellos candidatos que soliciten la admisión al examen de Patrón de Embarcaciones de Recreo, pueden acogerse, si lo desean, a la opción de realización de examen contestando solamente a las unidades teóricas 7, 8, 9, 10, y 11, si están en posesión del título de patrón para la navegación básica o han superado, en este Centro, el examen de patrón para la navegación básica en alguna de las convocatorias de enero o junio de 2020, si se presenta a la convocatoria de enero de 2021 o, en alguna de las convocatorias de junio de 2020 o enero de 2021, si se presenta a la convocatoria de junio de 2021. Cualquier candidato que pueda y quiera acogerse a esta opción de examen de patrón de embarcaciones de recreo, en el momento de la solicitud, deberá presentar el título de patrón para la navegación básica o acreditar haber superado el examen correspondiente en este Centro, tal y como se expresa en este mismo párrafo.

4. Las solicitudes, que solo tendrán validez para una única convocatoria, se presentarán junto a la documentación mencionada en el apartado anterior, en las fechas que a continuación se indican y que se considerarán plazos improrrogables a todos los efectos:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Convocatoria de febrero de 2021:

Del 16 de noviembre al 4 de diciembre de 2020 (de lunes a viernes, excepto festivos y en horario de 09.00 horas a 14.00 horas, en la Secretaría del Centro).

Convocatoria de junio de 2021:

Del 22 de marzo al 9 de abril de 2021 (de lunes a viernes, excepto festivos y en horario de 09.00 horas a 14.00 horas, en la Secretaría del Centro).

5. Las solicitudes de matrícula deberán presentarse en la Secretaría del Centro de Formación Náutico Pesquera, dependiente de la Dirección General de Pesca y Alimentación de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, sita en la calle Severiano Ballesteros, s/n (Promontorio de San Martín), 39004 Santander, o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CUARTA.

Se publicará en el "Tablón de Anuncios" del Centro examinador, así como a través de la página web del Gobierno de Cantabria, una lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la referida lista provisional, para que los excluidos subsanen el defecto que haya motivado su exclusión y para que aleguen lo que a su derecho convengan. Transcurrido dicho plazo se publicará en el "Tablón de Anuncios" del Centro examinador, así como a través de la página web del Gobierno de Cantabria la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos, señalándose en la misma el día, hora y lugar para la realización del examen teórico, con 10 días hábiles de antelación como mínimo.

QUINTA.

Los tribunales que juzgarán las pruebas estarán formados por la persona titular de la Dirección General de Pesca y Alimentación ó persona en quién delegue, que actuará como Presidente y designará el Secretario (el cual deberá tener la condición de funcionario) y el número de vocales, entre dos y cinco, que considere oportuno de acuerdo con las necesidades.

Las personas que formen parte de los Tribunales tendrán preferentemente titulación superior de Marina Mercante y su nombramiento se publicará en el "Tablón de Anuncios" del Centro examinador, así como a través de la página web del Gobierno de Cantabria, antes de la realización del examen.

SEXTA.

Los exámenes se realizarán conforme a lo previsto en el anexo II del Real Decreto 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de las embarcaciones de recreo, siendo el temario para cada una de las pruebas teóricas el previsto en el citado anexo.

SÉPTIMA.

Los resultados de las pruebas teóricas se expondrán en el "Tablón de Anuncios" del Centro de Formación Náutico Pesquera, así como a través de la página web del Gobierno de Cantabria.

Los candidatos dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas de calificaciones, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, dirigidas al presidente del Tribunal, con indicación de los datos personales, motivo de la reclamación, y teléfono de contacto.

El secretario de los Tribunales, con el "visto bueno" del Presidente, expedirá certificación individual de las calificaciones obtenidas.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

No será necesario emitir dicho certificado para aquellos aspirantes que hubieran superado las pruebas en su totalidad.

OCTAVA.

La normativa IALA en la que se basarán los exámenes de Patrón para Navegación Básica (PNB) y Patrón de Embarcaciones de Recreo (PER), es la adoptada por Resolución del Presidente de Puertos del Estado de 8 de junio de 2010, por la que se aprueba el Nuevo Sistema de Balizamiento y otras ayudas a la navegación.

Esta Resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147. 1.b) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria; contra la misma, cabe interponer recurso potestativo de reposición, según lo dispuesto en el artículo 149.1 de la misma Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Santander, 26 de agosto de 2020.  
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,  
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,  
Juan Guillermo Blanco Gómez.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA  
  
CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL,  
GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y  
MEDIO AMBIENTE  
  
Dirección General de Pesca y Alimentación  
Centro de F.P. Náutico Pesquera



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIONES QUE HABILITAN PARA EL GOBIERNO DE EMBARCACIONES DE RECREO

Página 1 de 2

Identificación

NIF		Nombre y apellidos										
Tipo de vía	Nombre de vía					Núm	Portal	Blq	Esc	Piso	Puerta	C.P
Avda.												
Localidad					Municipio					Provincia		
Tfno. Móvil		Tfno. Fijo		Correo electrónico								
Fecha de nacimiento:		Lugar de nacimiento:										

Examen

Desea examinarse para obtener la titulación de: (señale con una cruz lo que desee)

<input type="checkbox"/>	PATRÓN PARA NAVEGACIÓN BÁSICA
<input type="checkbox"/>	PATRÓN DE EMBARCACIONES DE RECREO
<input type="checkbox"/>	PATRÓN DE YATE
<input type="checkbox"/>	CAPITÁN DE YATE

Documentos adjuntos

<input type="checkbox"/>	1 fotografía a color tamaño normalizado de DNI (si se presenta a Patrón para Navegación Básica o Patrón de Embarcaciones de Recreo).
<input type="checkbox"/>	2 fotografías a color tamaño normalizado de DNI (si se presenta a Patrón de Yate o Capitán de Yate).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI, tarjeta de residencia o pasaporte (se cotejará con el original).
<input type="checkbox"/>	Certificado/s de examen/es de convocatoria/s anterior/es.
<input type="checkbox"/>	Resolución de convalidación de:
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del título de Patrón para la Navegación Básica, o acreditación de haber superado el examen en alguna de las dos convocatorias anteriores, si desea presentarse a Patrón de Embarcaciones de Recreo en la modalidad de examen reducido a las unidades 7 a 11.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del título de Patrón de Embarcaciones de Recreo, si desea presentarse a Patrón de Yate.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del título de Patrón de Yate, si desea presentarse a Capitán de Yate.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haber ingresado los derechos de examen (modelo 046).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201

Fdo.:

Dirigido a: SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE EXÁMENES PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIONES NÁUTICAS DE RECREO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, el Gobierno de Cantabria de informa que los datos recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta Administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos, pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así lo comunicase. Para cualquier duda relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902139012, si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria).

CVE-2020-7293

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL,  
GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y  
MEDIO AMBIENTE

Dirección General de Pesca y Alimentación  
Centro de F.P. Náutico Pesquera

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO



Dirigido a: SR. PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE EXÁMENES PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIONES NÁUTICAS DE RECREO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, el Gobierno de Cantabria de informa que los datos recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta Administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos, pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así lo comunicase. Para cualquier duda relacionada con el procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902139012, si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria).

2020/7293

CVE-2020-7293

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2020-7318** *Resolución Rectoral de 1 de octubre de 2020 (R.R. 481/2020), por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se hace público el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para ingreso en la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, Especialidad Técnico de Archivo, sistema general de acceso libre.*

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes para participar en las pruebas selectivas para ingreso en la Escala A, Grupo Profesional Titulado/a Universitario, especialista Técnico de Archivo, de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, procede de conformidad con la base 4 de la Convocatoria, Resolución de 31 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de agosto de 2020), declarar aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en dichas pruebas.

Relación provisional de personas aspirantes excluidas:

### RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	FANJUL PANTIGA, LUCÍA	*17**35*	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
2	FERNÁNDEZ LASO, MIGUEL	*21*3*9*	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
3	GÓMEZ SÁNCHEZ, AMELIA	155***2*	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
4	LUSUARDI LUSUARDI, ANGELO	**8**712	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
5	MARTÍNEZ GARCÍA, JULIO	**13**16	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
6	RUIZ GONZÁLEZ, RAQUEL	7*12**1*	Falta la copia del D.N.I. o pasaporte
7	SÁNCHEZ ALCAIDE, LAURA	**3**045	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo
8	VELASCO LÓPEZ, AURORA MARTA	48***60*	Falta acreditación actualizada de situación legal de desempleo

Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, caso de que sea subsanable.

La relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Rectorado, Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avda. de Los Castros, 54, Santander, y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-laboral-oposiciones>

Igualmente, y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de las personas aspirantes que la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición tendrá lugar el día 6 de febrero de 2021, a las 10:00 horas, en el Aula 5 Planta -1 de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Avda. de los Castros, 56, Santander. El llamamiento se iniciará a las 9:30 horas.

Al examen deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad y de mascarilla.

CVE-2020-7318

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Santander, 1 de octubre de 2020

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2020/7318

CVE-2020-7318

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### CONCEJO ABIERTO DE LUEY

**CVE-2020-7319** *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 28 de agosto de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Luey, 28 de agosto de 2020.  
El presidente,  
Tomás Pandal Díaz.

2020/7319

CVE-2020-7319

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUNTA VECINAL DE RENEDO DE PIÉLAGOS

**CVE-2020-7320** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente, en sesión de fecha 29 de septiembre de 2020, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Renedo de Piélagos, 1 de octubre de 2020.

La presidenta,  
Carmen Bedoya Mortón.

2020/7320

## 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2020-7313** *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas sobre Agua, Basura y Alcantarillado del tercer trimestre de 2020 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de septiembre de 2020, fueron aprobados los padrones de contribuyentes de las Tasas Municipales sobre Agua, Basura y Alcantarillado y del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2020 y apertura del periodo de cobro.

Los referidos padrones se exponen al pblico durante un plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, cuyo periodo voluntario abarcará desde el día 9 de octubre de 2020 al 9 de diciembre de 2020, ambos inclusive.

El ingreso podrá efectuarse mediante ingreso directo en cualquier oficina del Banco de Santander en horario de 08:30 a 10:30 horas los martes y jueves, con la factura emitida por Aqualia, empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas. Asimismo se podrá efectuar el ingreso mediante la domiciliación de recibos en las cuentas bancarias de las entidades financieras colaboradoras.

Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y administrativo de apremio, y devengará en las deudas el recargo de apremio del 5%, sin intereses de demora. Este recargo será el 10% cuando haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, y hasta la fecha en que finaliza el plazo que se fije en la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora.

Transcurridos los plazos anteriores se aplicará el recargo de apremio ordinario del 20%, con intereses de demora desde el inicio del período ejecutivo.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presente Padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que haya dictado el acto, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones, de conformidad a lo establecido en el artículo 14.2, apartado c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso o reclamación que se estime procedente por los interesados.

Comillas, 30 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,  
María Teresa Noceda.

2020/7313

CVE-2020-7313

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2020-7308** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de agosto de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 136/2020.*

Por Resolución de Alcaldía nº 339/2020, de 30 de octubre de 2020, se aprobó el padrón correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de agosto de 2020, conforme a lo siguiente:

Se fija el periodo de cobro voluntario del 7 de octubre de 2020 al 7 de diciembre de 2020, pasando los recibos por el banco a partir del 7 de octubre de 2020.

Se expone el mismo al público por término de quince días contados a partir del siguiente a la publicación en el BOC, a efectos de reclamaciones, quedando a disposición de los contribuyentes en las oficinas de Secretaría.

San Felices de Buelna, 1 de octubre de 2020.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2020/7308

CVE-2020-7308

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2020-7317** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de julio de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2020/9041E.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA PLAZA DE ABASTOS, correspondiente al mes de JULIO de 2020 por un importe de 5.024,12 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 5 de octubre de 2020 al 5 de noviembre de 2020. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 1 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Javier López Estrada.

2020/7317

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2020-7288** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Recogida de Basura y Alcantarillado del segundo semestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 197/2020 han sido aprobados los padrones para el cobro de las Tasas por Recogida de Basura y Servicio de Alcantarillado del segundo semestre de 2020.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dicho documento está a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 1 de octubre al día 1 de diciembre de 2020, ambos incluidos.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria con el recibo emitido por la Entidad Bancaria o bien en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, todos los martes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades Bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Villaescusa, 30 de septiembre de 2020.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

[2020/7288](#)

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### AYUNTAMIENTO DE SELAYA

**CVE-2020-7306** *Información pública del acuerdo de incoación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de la obra de ampliación del Cementerio Municipal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Selaya, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2020, acordó aprobar la incoación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de la obra de ampliación del Cementerio Municipal de Selaya, y la relación concreta e individualizada de tales bienes y derechos y de sus titulares.

Se transcribe a continuación la citada relación:

TITULAR: HEREDEROS DE ROSAURA FERNÁNDEZ CRESPO.

REFERENCIA CATASTRAL: 39082A007000460000OB.

SUPERFICIE AFECTADA: 2.594,63 m<sup>2</sup>.

El citado expediente expropiatorio se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al efecto de que cualquier persona pueda consultarlo y aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en los artículos 17 a 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Selaya, 1 de octubre de 2020.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

2020/7306

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7359** *Orden INN/41/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Transferencia Tecnológica (INVESNOVA), promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

En el ámbito regional, de acuerdo con la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria (iCan 2020), la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio considera prioritario potenciar la cooperación empresarial, así como mejorar la interacción entre el sector científico-tecnológico y las empresas de Cantabria, para mejorar la transferencia tecnológica y, por ende, su competitividad.

En los últimos años se ha producido un importante esfuerzo por parte de la Universidad, Centros Tecnológicos y el resto de Organismos Públicos de Investigación, en el desarrollo de modelos de transferencia, valorización de la I+D y el fomento del espíritu emprendedor. Todos estos organismos desempeñan un papel fundamental en las áreas de investigación y explotación de sus resultados. Además de realizar transferencia, potencian la formación de los investigadores/tecnólogos y contribuyen al desarrollo regional.

Sin embargo, la situación económica actual está dificultando estos procesos de transferencia. Por ello y con el objetivo de que el sistema regional de I+D+i de Cantabria pueda aprovechar al máximo sus potencialidades, han de desarrollarse instrumentos como el Programa INVESNOVA objeto de las presentes bases reguladoras, que maximicen la transferencia de tecnología entre los diferentes agentes del sistema.

En la Unión Europea el marco normativo de las ayudas estatales a las empresas ha cambiado con la entrada en vigor el 1 de julio de 2014 de las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020, publicadas en el Diario Oficial de la Unión Europea C 209 de 23 de julio de 2013, y el Mapa de Ayudas Regionales de España para el mismo período, aprobado por Decisión de la Comisión Europea el 21 de mayo de 2014. El mapa identifica para cada región qué empresas pueden recibir ayudas estatales de finalidad regional y en qué proporción de los costes de inversión subvencionables, es decir, la intensidad de la ayuda. Asimismo, el 1 de julio de 2014 entró en vigor el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014.

Por último, la presente Orden se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y a fin de asegurar el respeto a los principios generales de gestión de las subvenciones que la misma establece en su artículo 7.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Transferencia Tecnológica (INVESNOVA), promovido por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad incentivar la cooperación entre el sector de investigación, centros tecnológicos e institutos de investigación y el sector empresarial privado, de modo que se incentive la transferencia de tecnología desde dichos Organismos y entidades de Investigación, acercando la oferta y la demanda y canalizando las necesidades concretas de las empresas en el ámbito de la tecnología. Mediante la puesta en marcha de este programa se pretende, además, la consecución de los siguientes objetivos como resultado de la actividad de transferencia realizada:
  - Incrementar las capacidades de identificación de potenciales productos y servicios generados por los sectores del conocimiento, investigación aplicada y centros tecnológicos de la región e incrementar su interconexión con las necesidades de las empresas.
  - Promover los resultados de I+D y su explotación.
  - Potenciar todas las actividades vinculadas a la propiedad industrial e intelectual.
  - Promover la creación de Nuevas Empresas de Base Tecnológica en base al conocimiento existente en Cantabria.
  - Promover la captación de personal de alta cualificación.
  - Desarrollar protocolos, metodologías y herramientas que hagan eficiente y productiva la relación desarrollo tecnológico-mercado.
  - Promover iniciativas para activar la comercialización de las tecnologías desarrolladas en Cantabria.
3. A la presente línea de subvenciones podrán acogerse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de beneficiarias según lo previsto en el artículo 2.
4. No podrán ser subvencionables las actividades siguientes, de acuerdo con los artículos 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5 del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014:
  - i. Las actividades relacionadas con la exportación, concretamente las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
  - ii. Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- iii. Las ayudas concedidas en el sector de la producción agrícola primaria.
- iv. Las ayudas concedidas en el sector de los productos de la pesca a excepción de la pyme en acuicultura.
- v. El sector de la producción agrícola primaria.
- vi. La transformación y comercialización de productos agrícolas si:
  - a) el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, o
  - b) la ayuda dependa de que se repercuta total o parcialmente sobre los productores primarios;
- vii. Las ayudas destinadas a facilitar el cierre de minas y actividades en el sector del carbón no competitivas.
- viii. El sector de los transportes.
- ix. La producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas.

## Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y sean titulares en Cantabria de una actividad económica. Asimismo, podrán tener la condición de beneficiarias las fundaciones, siempre que realicen una actividad mercantil en las condiciones exigidas para las empresas.
2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la correspondiente convocatoria. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.
4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
5. A los efectos de esta orden y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña, mediana y gran empresa. Para su consideración se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, según el cual:
  - La categoría de PYME está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

- En la categoría de las PYME se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

- Gran empresa es toda empresa que no cumple los criterios establecidos para ser considerada PYME.

6. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías.
7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1 apartado 4, del Reglamento General de Exención por Categorías.
8. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
9. Por otra parte, las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:
  - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
  - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, según modelo descargable del Gestor de Ayudas de SODERCAN relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

### **Artículo 3. Actuaciones subvencionables y efecto incentivador**

1. Los proyectos para cuya ejecución se solicite la ayuda han de evidenciar un claro interés de la entidad solicitante en su desarrollo y han de ser de tales características que puedan ser considerados en su globalidad como proyecto de investigación industrial o desarrollo experimental.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2. A tal efecto serán subvencionables los proyectos de investigación industrial y desarrollo experimental según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

b) Desarrollo experimental: Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados. Puede incluir la creación de prototipos, la demostración y elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados, el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

3. No son subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.
4. No se considerarán subvencionables aquellas acciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la mera renovación de equipos o certificados ni el equipamiento de segunda mano.
5. Se podrá subvencionar un máximo de dos proyectos por empresa solicitante.
6. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la orden de convocatoria de las ayudas, una solicitud cumplimentada por vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.gruposodercan.es>.

La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud. De esta manera, el proyecto no podrá iniciarse antes de la presentación telemática de la solicitud de ayuda a SODERCAN, de lo contrario se entenderá incumplido el artículo 6 apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, lo que implica la imposibilidad de conceder la ayuda.

Por inicio del proyecto se entiende o bien el inicio de los trabajos, o bien el primer compromiso en firme para la contratación de servicios, u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

7. El plazo máximo de ejecución del proyecto comprenderá desde la fecha de inicio del proyecto hasta la fecha establecida en la resolución de concesión de la subvención.
8. La empresa solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador.
9. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Todas las inversiones deben estar facturadas íntegramente dentro de dicho plazo y pagadas en el periodo comprendido entre la fecha de inicio de proyecto y la fecha de finalización del plazo de justificación.
10. Asimismo, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.
11. Con carácter general, no se considerarán gastos objeto de ayuda las inversiones o adquisiciones de bienes o servicios cuando el vendedor de los mismos fuera socio, miembro, partícipe o empresa vinculada con el adquirente, o cuando se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse "autofacturación".

Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Con carácter excepcional, se aceptará el gasto entre empresas vinculadas siempre que sea un gasto esencial para el desarrollo del proyecto y se cumplan las siguientes condiciones:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Que la compra/pago del servicio o subcontratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
  - Que se solicite y obtenga previa autorización de SODERCAN, S.A.
  - Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia.
  - Que el importe sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
12. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
13. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables

Las ayudas previstas en esta orden se destinarán a cubrir los gastos directos en los que ha incurrido la entidad beneficiaria relacionados con el desarrollo del proyecto de transferencia tecnológica, debiendo realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo y de acuerdo a la siguiente tipología de gasto:

- a) Costes de investigación que se puedan acreditar con los correspondientes contratos suscritos al efecto destinados de manera exclusiva al proyecto, desarrollados con Organismos de Investigación que lleven a cabo su actividad investigadora en Cantabria.

En lo relativo a este punto y en lo que respecta a Organismos de Investigación, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones que determinarán los Organismos de Investigación que desarrollan su actividad investigadora en Cantabria con los cuales se considerarán elegibles los costes de investigación contractual en los que incurre la persona beneficiaria:

- Organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Universidades públicas, sus institutos universitarios, y las universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D+I, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Otros centros públicos de I+D: Organismos públicos y centros con personalidad jurídica propia dependientes o vinculados a la Administración General del Estado, y los dependientes o vinculados a las administraciones públicas territoriales y sus organismos, o participados mayoritariamente por el sector público, cualquiera que sea su forma jurídica.
- Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal, que estén inscritos en el registro de centros creado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- b) Gastos financieros asociados a la obtención de aval bancario para el cobro anticipado de la ayuda, en el caso de que se solicite y autorice dicho pago a cuenta, y hasta un límite del 2% del importe avalado.

#### Artículo 5. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración del artículo 9 de la presente Orden.
2. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 70% y del 45%, respectivamente, según el tamaño de empresa: En un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.

De esta manera, la intensidad máxima de ayuda del proyecto podrá alcanzar:

	Tipo de empresa		
	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación Industrial (Hasta)	70%	60%	50%
Desarrollo Experimental (Hasta)	45%	35%	25%

3. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra subvención o ayuda destinada al mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes del mismo.
4. Únicamente serán compatibles estas subvenciones con cualquier otra subvención o ayuda procedente de otros entes públicos o privados ajenos al Gobierno de Cantabria, siempre que tal acumulación no supere los límites de intensidad establecidos en esta Orden de bases.
5. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo gasto determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.
6. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
7. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

## Artículo 6. Subcontratación

1. Se entiende que una empresa beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. El beneficiario podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables por el importe total del proyecto, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
3. Las contratistas quedarán obligadas sólo ante la beneficiaria, que asumirán la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN.
4. Las entidades subcontratadas deberán disponer de una organización propia y con medios suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate, sin que en ningún caso se pueda producir cesión ilegal de personas trabajadoras.
5. No podrá subcontratarse la ejecución total o parcial de las actividades subvencionada con:
  - a) Personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
  - c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
  - d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario (según lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006), salvo que concurren las siguientes circunstancias:
    - Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
    - Que se solicite y se obtenga la previa autorización de SODERCAN, S.A.
    - Que el importe de dicha subcontratación sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
  - e) Personas o entidades solicitantes de ayuda en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido ayuda por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

#### **Artículo 7. Solicitudes: Forma y plazo de presentación e instrucción.**

1. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será el indicado en la correspondiente convocatoria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
4. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
5. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
6. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es susceptible de ser subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente Orden y en la convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.
7. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
8. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente.

#### **Artículo 8. Comisión de Evaluación**

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

y comparación de las mismas y el establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.

2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante del Área Financiera.
  - Representante de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificados para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.
5. Esta Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 9. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

<b>Calidad técnico-económica y eficiencia de la implementación del proyecto.</b>	<b>40 p.</b>
Se valorará la capacidad técnica del solicitante, tanto con medios propios como subcontratados, para alcanzar los resultados propuestos en el tiempo y forma definidos y la coherencia de estos medios asignados en relación con los objetivos planteados	
- Capacidad técnica del solicitante.	15 p.
- Coherencia de la distribución de tareas y recursos y metodología del proyecto.	15 p.
- Viabilidad técnico-económica de la propuesta.	10 p.
<b>Excelencia científico-técnica e innovadora del proyecto</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará la oportunidad tecnológica y grado de innovación del producto/proceso/servicio respecto del estado del arte, así como los objetivos técnicos planteados	
- Calidad científica y técnica del proyecto.	10 p.
- Definición de objetivos del proyecto.	10 p.
- Oportunidad tecnológica del proyecto: Potencial innovador, novedad, originalidad.	10 p.

CVE-2020-7359

<b>Impacto potencial y concordancia con las Políticas Regionales</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, el impacto que los resultados esperados tendrá sobre la empresa y la concordancia del proyecto con las políticas regionales	
- Potencial de obtención/generación de nuevos productos. Plan de explotación de resultados.	15 p.
- Concordancia con las prioridades de la RIS3 Cantabria.	15 p.

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 10. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.  
Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
6. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

### Artículo 11. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de ejecución.
2. La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá:
  - Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - Contratos/Convenios.
  - Facturas y justificantes de pago.
  - Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria.
3. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
4. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la presente orden.
5. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

### Artículo 12. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como el importe del gasto subvencionado, los conceptos subvencionados o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Las posibles modificaciones en los gastos subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:

- Se autorizarán para todos los beneficiarios los trasvases entre conceptos de gasto que no superen el 20% de su importe, en la medida que no afecten a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. El límite estará determinado por el concepto de menor importe afectado.
  - No se admitirán cambios entre conceptos de gasto superiores al 20% de su importe.
  - Estas modificaciones se presentarán en la justificación, identificando las causas que las motivaron en un anexo titulado "Memoria de Modificaciones".
3. Se considerará como modificación en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora que tenga la consideración de Universidad, Organismo Público de Investigación o entidad inscrita en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica, así como cualquier otro Centro Público de I+D subcontratado.
  4. El órgano concedente podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
    - a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del vencimiento del correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
    - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
    - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, o sustitución de una entidad proveedora, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.

5. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con dos meses de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.
6. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 15 de esta orden.

### **Artículo 13. Grado de cumplimiento**

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
- b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### **Artículo 14. Informe de cumplimiento y condiciones de pago**

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN, S.A, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuente con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.
5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.
7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 15. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 16. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### **Artículo 17. Confidencialidad y protección de datos**

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones. No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes Bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
  4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de estas bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
  5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
  6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
  7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
  8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
  9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopsodercan@gruposodercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, S.A. regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

CVE-2020-7359

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

[2020/7359](#)

CVE-2020-7359

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7358** *Orden INN/42/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el sector de la automoción, promovidas por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

En el ámbito regional y de acuerdo con la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria (iCan 2020), la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio considera prioritario potenciar la cooperación empresarial, así como mejorar la interacción entre el sector científico-tecnológico y las empresas de Cantabria, para mejorar su competitividad.

En particular, la industria de automoción aporta alrededor de un 26% al PIB industrial regional, siendo por ello muy relevante y con alto peso en la economía regional, por lo que se considera un sector estratégico y con efecto dinamizador sobre el resto de las ramas de actividad.

La industria de automoción se caracteriza por una cadena de valor compleja y fragmentada con una alta especialización tecnológica y en la que todos sus eslabones aportan innovación, calidad y tecnología al producto final.

El sector se encuentra actualmente frente a una serie de importantes retos, entre los que podemos destacar los sistemas de propulsión y combustibles alternativos, la irrupción del vehículo eléctrico, la movilidad segura más autónoma, el aligeramiento de materiales y la fabricación avanzada.

En este sentido, se considera prioritario establecer líneas que promuevan y fomenten la ejecución de proyectos de I+D que faciliten la citada transición.

En la Unión Europea el marco normativo de las ayudas estatales a las empresas ha cambiado con la entrada en vigor el 1 de julio de 2014 de las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020, publicadas en el Diario Oficial de la Unión Europea C 209 de 23 de julio de 2013, y el Mapa de Ayudas Regionales de España para el mismo período, aprobado por Decisión de la Comisión Europea el 21 de mayo de 2014. El mapa identifica para cada región qué empresas pueden recibir ayudas estatales de finalidad regional y en qué proporción de los costes de inversión subvencionables, es decir, la intensidad de la ayuda. Asimismo, el 1 de julio de 2014 entró en vigor el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Por último, la presente Orden se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y a fin de asegurar el respeto a los principios generales de gestión de las subvenciones que la misma establece en su artículo 7.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el sector de la automoción, promovidas por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad incentivar la innovación en el entorno empresarial mediante el apoyo a proyectos de investigación industrial y de desarrollo experimental de carácter individual cuyo objetivo final sean nuevos productos, procesos y/o servicios en el sector automoción, de modo que se facilite la transición hacia los nuevos sistemas de propulsión, movilidad segura y vehículo conectado, el aligeramiento de materiales, la fabricación avanzada, así como los retos que estas tecnologías emergentes demandan.
3. A la presente línea de subvenciones podrán acogerse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de beneficiarias según lo previsto en el artículo 2 de esta orden.
4. No podrán ser subvencionables las actividades siguientes, de acuerdo con los artículos 1.2, y 1.3, 1.4 y 1.5 del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014:
  - i. Las actividades relacionadas con la exportación, concretamente las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
  - ii. Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.
  - iii. Las ayudas concedidas en el sector de la producción agrícola primaria.
  - iv. Las ayudas concedidas en el sector de los productos de la pesca a excepción de la pyme en acuicultura.
  - v. El sector de la producción agrícola primaria.
  - vi. La transformación y comercialización de productos agrícolas si:
    - a) el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, o

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- b) la ayuda dependa de que se repercuta total o parcialmente sobre los productores primarios;
- vii. Las ayudas destinadas a facilitar el cierre de minas y actividades en el sector del carbón no competitivas.
- viii. El sector de los transportes.
- ix. La producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas.

## Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y sean titulares en Cantabria de una actividad económica. Asimismo, podrán tener la condición de beneficiarias las fundaciones, siempre que realicen una actividad mercantil en las condiciones exigidas para las empresas.
2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la correspondiente convocatoria. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.  
No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otros centros hasta el 30% del total de los citados gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.
4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
5. A los efectos de esta orden y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña, mediana y gran empresa. Para su consideración se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, según el cual:
  - La categoría de PYME está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.
  - En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
  - Gran empresa es toda empresa que no cumple los criterios establecidos para ser considerada PYME.

6. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías.
7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1. Apartado 4 del Reglamento General de Exención por Categorías.
8. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
9. Por otra parte, las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:
  - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
  - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, según modelo descargable de Gestor de Ayudas de SODERCAN relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

### **Artículo 3. Tipos de actuaciones subvencionables y efecto incentivador**

1. Los proyectos para cuya ejecución se solicite la ayuda han de evidenciar un claro interés de la entidad solicitante en su desarrollo y han de ser de tales características que puedan ser considerados en su globalidad como proyecto de investigación industrial o desarrollo experimental.
2. Serán subvencionables los proyectos de investigación industrial o desarrollo experimental según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

b) Desarrollo experimental: Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados. Puede incluir: La creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

3. No son subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.
4. No se considerarán subvencionables aquellas acciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la mera renovación de equipos o certificados ni el equipamiento de segunda mano.
5. Se podrá subvencionar un máximo de dos proyectos por empresa solicitante.
6. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la convocatoria de las ayudas, una solicitud cumplimentada por vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.gruposodercan.es>.  
La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud. El proyecto no podrá iniciarse antes de la presentación telemática de la solicitud de ayuda a SODERCAN, S.A., de lo contrario se entenderá incumplido el artículo 6 apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, lo que implica la imposibilidad de conceder la ayuda.  
Por inicio del proyecto se entiende o bien el inicio de los trabajos, o bien el primer compromiso en firme para la contratación de servicios, u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior.
7. El plazo máximo de ejecución del proyecto comprenderá desde la fecha de inicio del proyecto hasta la fecha establecida en la resolución de concesión de la subvención.
8. La empresa solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador.
9. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Las mismas deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo, salvo las excepciones previstas en el apartado d) del artículo 12 de esta orden.
10. Asimismo, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.
11. Con carácter general, no se considerarán gastos objeto de ayuda las inversiones o adquisiciones de bienes o servicios cuando el vendedor de los mismos fuera socio,

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

miembro, partícipe o empresa vinculada con el adquirente, o cuando se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse “autofacturación”.

Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Con carácter excepcional, se aceptará el gasto entre empresas vinculadas siempre que sea un gasto esencial para el desarrollo del proyecto y se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la compra/pago del servicio o subcontratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
  - Que se solicite y obtenga previa autorización de SODERCAN, S.A.
  - Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia.
  - Que el importe sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
12. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  13. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables

Las ayudas previstas en estas bases se destinarán a cubrir los gastos directos en los que incurra la entidad beneficiaria, relacionados con el desarrollo del proyecto de I+D, debiendo realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo y de acuerdo a la siguiente tipología de gasto:

- a) Costes de Personal: se financiará la dedicación al proyecto tanto del personal propio de la entidad, como de nuevas contrataciones y socios-trabajadores de la misma que desarrollen labores técnicas en el proyecto. Se imputará para cada trabajador el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste por hora para cada trabajador participante en el proyecto será la siguiente:

$$\text{Coste por hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Donde:

X = Retribuciones satisfechas al empleado o al socio autónomo durante el tiempo de dedicación del proyecto, de acuerdo con las nóminas realizadas por la entidad beneficiaria. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones, o pago de retribución variable.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en la Relación Nominal de Trabajadores, debidamente identificada) descontado las bonificaciones/reducciones y multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado.

Para el personal autónomo socio de la empresa, no se incluye la cuota de autónomos en este concepto.

H = Horas anuales del empleado, según el Convenio de aplicación al beneficiario.

Los gastos de personal deberán referirse a personal contratado directamente por el beneficiario. Sólo se financiará al personal que tenga una titulación universitaria de grado medio o superior, o formación profesional.

Serán subvencionables los costes de los **trabajadores autónomos socios de la entidad** cuando, además de participar en el proyecto, ejerzan funciones de dirección

o gerencia y presten servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. Estos trabajadores cobrarán exclusivamente por nómina, excluyéndose la cuota de autónomos para el cálculo del coste hora. En este caso, podrán imputarse los gastos de personal como personal propio de la entidad, teniendo en cuenta que dicho personal deberá figurar en la escritura notarial que se adjuntará a la documentación justificativa.

El personal deberá disponer de formación y experiencia acorde con su participación en el proyecto. En este sentido, se deberán exponer en la memoria técnica y económica claramente dichas competencias, así como la necesidad de participación en el proyecto y dedicación al mismo.

Los gastos de personal harán referencia a personal con **centro de trabajo y actividades desarrolladas en Cantabria**. No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otras sedes hasta el 30% del total de los gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.

Se establece una **dedicación anual máxima**, a excepción de la existencia de convenio específico, de **1.800 horas anuales**.

Los salarios que se tomen como base para el cálculo del gasto de personal no podrán superar el tope máximo subvencionable de **50 €/hora**.

b) Costes de Equipamiento: se financiará los costes de amortización del equipamiento necesario para la realización del proyecto, durante la duración del mismo, calculados sobre la base de las buenas prácticas contables.

El coste de compra del bien inventariable debe ser asumido por la entidad beneficiaria, no admitiéndose el supuesto de imputación de costes de equipamiento cuando su adquisición se haya realizado por terceros, o mediante cesión a título gratuito.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo al número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación de horas imputadas del bien al proyecto entre la jornada laboral anual.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Coste de la amortización anual} = CxPx \frac{h}{H}$$

Donde:

C = Coste de compra del bien inventariable.

P = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.

h = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Los equipamientos físicos deberán estar identificados con una etiqueta colocada en un lugar visible que indique el nombre del programa, el órgano concedente.

Se incluye en este concepto de gasto la amortización de los programas informáticos de carácter técnico, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad en la memoria del proyecto.

c) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente de la actividad de investigación y desarrollo. Se excluyen los gastos de material de oficina y consumibles informáticos.

d) Costes de asistencias técnicas y de investigación destinados de manera exclusiva al proyecto, tales como:

- Estudios especializados encaminados a la adquisición de conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas requerido en los términos previstos en la convocatoria. El presupuesto máximo elegible en este concepto será de 1.500 €.
- En este apartado se incluirán los gastos financieros asociados al proyecto, según lo determinado en el artículo 15 de la presente Orden.

#### Artículo 5. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración del artículo 9 de la presente Orden.
2. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 70% y del 45%, respectivamente, según el tamaño de empresa: En un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.

De esta manera, la intensidad máxima de ayuda del proyecto podrá alcanzar:

	Tipo de empresa		
	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación Industrial (Hasta)	70%	60%	50%
Desarrollo Experimental (Hasta)	45%	35%	25%

3. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra subvención o ayuda destinada al mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes del mismo.
4. Únicamente serán compatibles estas subvenciones con cualquier otra subvención o ayuda procedente de otros entes públicos o privados ajenos al Gobierno de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Cantabria, siempre que tal acumulación no supere los límites de intensidad establecidos en esta Orden de bases.

5. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo gasto determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.
6. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
7. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### **Artículo 6. Subcontratación**

1. Se entiende que una empresa beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.  
En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.
2. El beneficiario podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables hasta un porcentaje máximo del 30% del importe total del proyecto, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
3. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento del requisito exigido en el párrafo anterior.
4. En ausencia de autorización expresa, se entenderá autorizada la celebración del contrato por el órgano concedente de la ayuda cuando se notifique la resolución de concesión.
5. Las contratistas quedarán obligadas solo ante la beneficiaria, que asumirán la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN
6. Las empresas subcontratadas deberán disponer de una organización propia y con medios suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate, sin que en ningún caso se pueda producir cesión ilegal de personas trabajadoras.
7. No podrá subcontratarse la ejecución total o parcial de las actividades subvencionada con:
  - a) Personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
  - c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario (según lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006), salvo que concurren las siguientes circunstancias:
- Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
  - Que se solicite y se obtenga la previa autorización de SODERCAN.
  - Que el importe de dicha subcontratación sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido ayuda por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

#### **Artículo 7. Solicitudes: Forma y plazo de presentación e instrucción.**

1. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será el indicado en la correspondiente convocatoria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada, deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
4. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
5. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
6. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente Orden y convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.
7. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.

8. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente

#### Artículo 8. Comisión de Evaluación

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y el establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante del Área Financiera
  - Representante de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificados para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.
5. Esta Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 9. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

<b>Calidad técnico-económica y eficiencia de la implementación del proyecto.</b>	<b>40 p.</b>
Se valorará la capacidad técnica del solicitante, tanto con medios propios como subcontratados, para alcanzar los resultados propuestos en el tiempo y forma definidos y la coherencia de estos medios asignados en relación con los objetivos planteados	
- Capacidad técnica del solicitante.	10 p.
- Coherencia de la distribución de tareas y recursos y metodología del proyecto.	10 p.
- Transferencia tecnológica.	10 p.
- Viabilidad técnico-económica de la propuesta.	10 p.
<b>Excelencia científico-técnica e innovadora del proyecto</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará la oportunidad tecnológica y grado de innovación del producto/proceso/servicio respecto del estado del arte, así como los objetivos técnicos planteados	

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Calidad científica y técnica del proyecto. - Definición de objetivos del proyecto. - Oportunidad tecnológica del proyecto: Potencial innovador, novedad, originalidad.	10 p. 10 p. 10 p.
<b>Impacto potencial y concordancia con las Políticas Regionales</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, el impacto que los resultados esperados tendrá sobre la empresa y la concordancia del proyecto con las políticas regionales	
- Potencial de obtención/generación de nuevos productos. Plan de explotación de resultados. - Concordancia con las prioridades de la RIS3 Cantabria.	15 p. 15 p.

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 10. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención, y las condiciones a que se sujeta.  
Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
6. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los

titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### Artículo 11. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá:

- Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - Contratos/Convenios.
  - Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.  
Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.
  - Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.
2. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
  3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la presente orden.
  4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### Artículo 12. Requisitos del informe auditor

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado y fechado con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa". La cuenta justificativa, firmada por quien realice la auditoría, se ajustará al modelo establecido en la correspondiente convocatoria.

b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.

c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y que los pagos están realizados en ese mismo periodo. Únicamente para los gastos de personal, gastos de asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto y para el informe auditor se admitirá el pago dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución señaladas en la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para el proyecto, salvo que se haya aceptado una ampliación del plazo de ejecución del proyecto.

Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.

En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados.

En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.

e) Que las facturas corresponden a los capítulos de los gastos subvencionados detallados en la notificación de concesión de la subvención.

f) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.

g) Que cada uno de los gastos subvencionados y de sus correspondientes transacciones están perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

h) Que se ha verificado la existencia de un certificado original firmado por la persona responsable de la empresa beneficiaria relacionando las personas que han intervenido en el proyecto, identificando para cada una: nombre, DNI, titulación, número de horas imputables al proyecto, el coste €/hora y el coste total imputado al proyecto.

La cuenta justificativa firmada por quien realice la auditoría relacionará los costes que para cada persona que interviene en el proyecto se indica en el certificado, según el modelo indicado en la correspondiente convocatoria.

i)) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social al menos el número de horas imputado, durante el periodo de ejecución del proyecto, y que su titulación y coste €/hora es el indicado.

j)) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

### Artículo 13. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.

2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como los conceptos subvencionables o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.

Las posibles modificaciones en los gastos subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:

- Se autorizarán para todos los beneficiarios, los trasvases entre conceptos de gasto que no superen un 20% de su importe, en la medida que no afecten a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. El límite estará determinado por el concepto de menor importe afectado.
  - No se admitirán cambios entre conceptos de gasto superiores al 20% de su importe.
  - Estas modificaciones se presentarán en la justificación, identificando las causas que las motivaron en un anexo titulado "Memoria de Modificaciones".
3. No se considerarán modificaciones en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora contemplada en el proyecto inicial por otra de similares características, pudiéndose hacer libremente por la beneficiaria sin suponer un aumento de la subvención concedida. Esta incidencia deberá recogerse en la memoria de las actividades realizadas, justificando el motivo del cambio de proveedora.  
No obstante, se considerará como una modificación en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora que tenga la consideración de Universidad, Organismo Público de Investigación o entidad inscrita en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica por otra entidad proveedora que no tenga esta consideración, estando sujeto a lo establecido en el punto 3 anterior.
  4. El órgano concedente podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
    - a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del fin del vencimiento del correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
    - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
    - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.

5. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con dos meses de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.

6. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 16 de esta orden.

#### **Artículo 14. Grado de cumplimiento**

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
  - b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### **Artículo 15. Informe de cumplimiento y condiciones de pago**

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN, S.A, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida,

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN, S.A. un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN, S.A.

5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.
7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 16. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 17. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 18. Confidencialidad y protección de datos

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.  
No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes Bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopdsondercan@gruposondercan.es](mailto:lopdsondercan@gruposondercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsondercan@gruposondercan.es](mailto:lopdsondercan@gruposondercan.es).

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA  
Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, S.A. regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7358

CVE-2020-7358

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7360** *Orden INN/43/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa COOPERA PARA CRECER, promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

El reducido tamaño medio del tejido empresarial de Cantabria constituye, en muchas ocasiones, una limitación que impide a muchas empresas contar con los recursos necesarios (humanos, financieros) para acometer de forma adecuada la entrada en nuevos mercados, especialmente los exteriores. Una de las mejores opciones para superar este problema es el recurso a la cooperación empresarial, materializada mediante la creación y/o consolidación de entidades de cooperación (consorcios, agrupaciones de interés económico, etc.), que permiten a las empresas participantes alcanzar una mayor dimensión operativa y crear las ventajas competitivas necesarias para acometer conjuntamente nuevos retos y proyectos de expansión comercial que abordados de forma individual no serían viables.

El fomento y apoyo a la puesta en marcha y/o consolidación de entidades de cooperación, constituidas por empresas cántabras, constituye un eje prioritario de actuación de SODERCAN, donde confluyen paralelamente diferentes objetivos que favorecen la competitividad y el crecimiento del tejido empresarial de Cantabria:

- Potenciar la cultura de la cooperación y colaboración entre las empresas, lo que facilita el intercambio de conocimientos, experiencias y contactos.
- Conformar ofertas complementarias más amplias de productos y/o servicios de empresas de Cantabria, a presentar conjuntamente en nuevos mercados.
- Aprovechar sinergias de actuación derivadas de la aplicación de estrategias comerciales comunes.
- Economizar esfuerzos, reduciendo los riesgos y gastos asociados al proceso de acceso a nuevos mercados.

SODERCAN, a través de las presentes bases reguladoras, pone en marcha un programa de subvenciones que tiene como objetivo apoyar la constitución y puesta en marcha de entidades de cooperación empresarial, así como la consolidación de entidades ya constituidas, formadas por empresas cántabras que, motivadas por las ventajas competitivas mutuas derivadas de sinergias operacionales, se comprometen a desarrollar actuaciones de expansión comercial conjunta en nuevos mercados, tanto nacionales como internacionales.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa Cooperar para Crecer, promovido por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva, cuya finalidad es incentivar la constitución y puesta en marcha de entidades de cooperación empresarial, así como la consolidación de entidades ya constituidas, formadas por empresas cántabras que, motivadas por las ventajas competitivas mutuas derivadas de sinergias operacionales, se comprometen a desarrollar actuaciones de expansión comercial conjunta en nuevos mercados, tanto nacionales como internacionales.
2. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de esta orden.
3. Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de mínimos”; Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector agrícola, así como al Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector pesca y acuicultura.

### Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las ayudas previstas en la presente orden las asociaciones, sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación formalmente constituidos en el momento de presentación de la solicitud, con domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y que tengan por objeto social realizar actuaciones conjuntas de promoción comercial en nuevos mercados fuera de Cantabria.
2. Los requisitos que deberán reunir las entidades solicitantes para poder ser beneficiarias de estas ayudas serán los siguientes:
  - Deberán estar formadas por, al menos, 3 empresas, independientes y no vinculadas entre sí, con domicilio social o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
  - Las actividades a desarrollar deberán estar sustentadas en un acuerdo de colaboración entre las empresas que la integran, en forma de contrato o cualquier otro documento que de manera indubitable acredite el compromiso entre las partes. Así mismo, se deberá contar con un plan de actuación comercial donde se establezcan los objetivos comerciales a alcanzar en cooperación, así como las estrategias y actividades a realizar para alcanzarlos.
  - La entidad solicitante podrá incorporar, además de las 3 empresas cántabras, otras empresas con domicilio social fuera de Cantabria, siempre y cuando este último número de empresas no sea superior al número de empresas con domicilio social o centro de trabajo en Cantabria.
  - Han de tener personalidad jurídica propia e independiente de las empresas que la integran.

3. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014.
4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
5. Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
6. No podrán ser personas beneficiarias las agrupaciones que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
7. Del mismo modo las entidades beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
  - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
  - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, declaración responsable según modelo descargable en el Gestor de Ayuda de Sodercan, relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

### **Artículo 3. Actuaciones subvencionables**

1. Serán subvencionables las actuaciones referidas en el apartado siguiente que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente.
2. Todas las actuaciones deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro del citado plazo.
3. A tal efecto, los tipos de actuación subvencionables serán los siguientes:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- ✓ **Gastos de constitución:** gastos relacionados con la constitución de entidades de cooperación (registro, notaría, asesoría y legalización del libro de visitas).
- ✓ **Gastos de personal:** gastos de contratación de personal para gestionar el proyecto, entendiéndose como tal la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente. No será objeto de la ayuda la contratación de socios de la beneficiaria, ni de personal vinculado a las empresas que la forman. Se admitirán en esta línea los gastos de contratación de servicios de un profesional externo para ejercer funciones de gerencia, en cuyo caso será susceptible de ayuda el coste de los servicios facturados para dicho fin.
- ✓ **Colaboraciones y servicios de asistencia técnica especializada (relacionados exclusivamente con el desarrollo del proyecto de cooperación empresarial):** elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, prospección de mercados, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, gastos relacionados con posible participación en licitaciones internacionales, gastos por la compra de pliegos, suscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones y gasto de traducciones necesarias para la preparación y seguimiento de la oferta y otros servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la agrupación.
- ✓ **Gastos financieros:** Los gastos financieros asociados a la obtención de aval bancario para cobro anticipado de la ayuda, en el caso de que se solicite y autorice dicho pago a cuenta y hasta un límite del 2% del importe avalado.
- ✓ **Gastos operativos de la entidad:** Alquiler del local que sea sede de la entidad de cooperación, suministros y fungibles.
- ✓ **Gastos activos fijos:** Los conceptos de inversión elegibles serán los activos fijos relacionados con inmovilizado material e intangible.
- ✓ **Gastos de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas requerido en el “Manual de Instrucciones de Justificación”** únicamente cuando la justificación se presente a través de Informe Auditor ROAC.
- ✓ **Gastos de actividades de promoción comercial:** Se considerarán elegibles los gastos externos derivados de las actuaciones de promoción comercial conjunta.
- ✓ **Formación:** Cursos de formación no reglada, de carácter específico y dirigidos a personal de la entidad de cooperación y/o de empresas pertenecientes a la misma, en las siguientes materias: promoción comercial y marketing, operativa de comercio exterior e idiomas.
- ✓ **Viajes y misiones comerciales:** Serán susceptibles de ayuda los gastos de viaje que realice la entidad de cooperación, tanto dentro como fuera del territorio nacional, para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con empresas potenciales clientes, distribuidores y/o prescriptores de opinión, siempre que estén debidamente justificados. Se incluirá en este apartado la preparación de agendas comerciales realizadas durante los viajes y/o misiones comerciales realizados al extranjero, tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultores externos.

CVE-2020-7360

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- ✓ **Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos:** Participación de la asociación/entidad de cooperación en Ferias/Congresos tanto dentro como fuera del territorio español (siempre fuera de Cantabria).
  - ✓ **Misiones inversas, invitaciones a potenciales clientes o prescriptores:** Serán susceptibles de ayuda los gastos derivados de la invitación realizada por la entidad de cooperación a clientes, distribuidores y/o prescriptores de opinión para dar a conocer de primera mano tanto las empresas asociadas como sus productos/servicios, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del plan comercial/memoria presentada.
  - ✓ **Registro de nombre/marca comercial:** Gastos de solicitud de registro de marcas comerciales de la entidad ante los organismos competentes, tanto nacionales como internacionales (Oficina Española de Patentes y Marcas, EUIPO, EPO y WIPO, oficinas nacionales de los países que no sean miembros de dichos organismos). Asimismo, se consideran elegibles los gastos derivados de las asesorías externas directamente ligadas al proceso de tramitación del registro de la marca (honorarios profesionales, tasas, así como otros gastos directamente ligados con el proceso).
4. En la convocatoria correspondiente se podrán establecer importes máximos y mínimos para las actuaciones subvencionables.
  5. Las inversiones deberán realizarse y estar ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
  6. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:
    - Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora o cualquier otro considerado como retribución extra salarial, horas extraordinarias, retribuciones en especie o beneficios complementarios. bonos, incentivos o pago de retribución variable.
    - La contratación de socios de la entidad beneficiaria, ni de personal vinculado a las empresas que la forman.
    - Convenios relativos a becas formativas.
    - Gastos de renovación del registro de marca.
    - Gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudiera iniciarse.
  7. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las personas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
  8. Queda excluido el IVA entre los conceptos de inversiones sobre los que pueda concederse ayuda.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

9. No se podrán subvencionar actuaciones cuando el proveedor del servicio contratado, cualquiera que sea su forma jurídica, fuera socio, partícipe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación.
10. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
11. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
12. La persona beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actuaciones subvencionables. Esta subcontratación estará sometida a los límites y obligaciones formales establecidos en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Se entiende que la persona beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. Los contratistas quedarán obligados solo ante la beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

#### **Artículo 4. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones**

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables en función de la puntuación obtenida según lo establecido en el artículo 7 de la presente orden.
2. La percepción de una ayuda al amparo de estas bases estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:
  - a) Será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la inversión subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
  - b) No obstante, estas ayudas serán incompatibles con las ayudas de Clúster y Nuevos Mercados de SODERCAN.
  - c) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) N° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de mínimos”; Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector agrícola así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector pesca y acuicultura.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

3. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo coste subvencionable determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima.
4. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
5. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### **Artículo 5. Solicitudes. Forma y plazo de presentación e instrucción**

1. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por entidad solicitante.
2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será la indicada en la correspondiente convocatoria.
3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
4. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser modificada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible y de no hacerlo se entenderá que renuncia a la subvención.
5. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
6. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, requiriendo a las peticionarias, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución en los términos que legalmente corresponda.
7. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiaria de la subvención y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución.
8. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.

9. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente

#### Artículo 6. Comisión de Evaluación

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de crédito disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante del Área Financiera.
  - Representante del Área de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un miembro de la Dirección de Servicios Generales de SODERCAN.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificadas para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.
5. La Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Artículo 7. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITANTE	
<b>A) Sector de la Solicitante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las empresas participantes son en su mayoría sector industrial (35 puntos)</li> <li>• Las empresas participantes pertenecen al sector servicios de apoyo a la industria (25 puntos)</li> <li>• Las empresas participantes pertenecen a otros sectores (10 puntos)</li> </ul>	35

CVE-2020-7360

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

<p><b>B) Tamaño de las empresas integrantes (Número de trabajadores)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mayoría de las empresas integrantes tienen menos de 10 trabajadores (35 puntos)</li> <li>• La mayoría de las empresas integrantes tienen entre 10 y 49 trabajadores (25 puntos)</li> <li>• La mayoría de las empresas integrantes tienen 50 o más trabajadores (15 puntos)</li> </ul>	35
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b>	
<p><b>C) Grado de concreción y detalle del proyecto de desarrollo comercial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad y grado de detalle alto (15 puntos)</li> <li>• Calidad y grado de detalle medio o bajo (5 puntos)</li> </ul>	15
<p><b>D) Complejidad y alcance del proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gran alcance y complejidad (incluye 3 o más actuaciones subvencionables (15 puntos)</li> <li>• Menor alcance y complejidad (menos de 3 actuaciones) (5 puntos)</li> </ul>	15
<b>TOTAL</b>	
<b>100</b>	

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 8. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a cada solicitante en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en

CVE-2020-7360

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
7. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### **Artículo 9. Justificación de los gastos**

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.
2. La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria.
3. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá, al menos:
  - Memoria Técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.  
Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.
  - Para el caso de que no se aporte informe auditor de cuentas se deberán acompañar las facturas y documentos de pago correspondientes a las actividades objeto de subvención.
  - Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

4. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
5. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos de este artículo será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la presente orden.
6. No obstante, la interesada podrá presentar la renuncia a la subvención en cualquier momento previo a la justificación, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan ni terceras personas interesadas en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje perseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### **Artículo 10. Requisitos del informe auditor**

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado, fechado, con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

- a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa". La cuenta justificativa, firmada por quien realice la auditoría, se ajustará al modelo establecido en la correspondiente convocatoria.
- b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.
- c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y que los pagos están realizados en ese mismo periodo. Únicamente para el informe auditor se admitirá el pago dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución señaladas en la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para el proyecto, salvo que se haya aceptado una ampliación del plazo de ejecución del proyecto. Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo. Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico para la "Línea 1. Gastos de Constitución", siempre que éste sea inferior a 500 € y siempre que estén acreditados mediante recibí de la empresa proveedora, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de la entidad proveedora, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados. En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.
- e) Que las facturas corresponden a los capítulos de los gastos subvencionados detallados en la notificación de concesión de la subvención.
- f) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.
- g) Que cada uno de los gastos subvencionados y de sus correspondientes transacciones están perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- h) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social.
- i) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

#### Artículo 11. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como el importe del gasto subvencionado, los conceptos subvencionados o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.
3. Las posibles modificaciones en los gastos subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:
  - a) Se solicitará la admisión de los gastos nuevos como subvencionables.
  - b) Se relacionarán las modificaciones y se justificarán las causas que las motivaron en un documento titulado "Memoria de Modificaciones".
  - c) En caso de que la modificación suponga gastos no incluidos en la solicitud inicial se presentará el correspondiente presupuesto, factura proforma o contrato. Cuando el importe de los mismos supere los 15.000 euros se aportarán al menos 3 ofertas de entidades proveedores diferentes, indicando en la "Memoria de Modificaciones" cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo, relacionado con la circunstancia de que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, tal y como establece el artículo 32 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
  - d) Las modificaciones realizadas se presentarán en el informe auditor de cuentas con los datos relativos a la inversión real y tendrá el mismo contenido del artículo 10 de la presente orden, añadiendo a lo establecido en la letra f) lo referente a los nuevos gastos.
  - e) El importe del gasto nuevo justificado se sumará al importe del gasto subvencionado justificado, determinando, en su caso, el grado de cumplimiento según el artículo 11 de la presente orden.
  - f) En ningún caso la modificación aprobada supondrá un aumento de la subvención concedida. El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de admisión como subvencionable de gastos nuevos.
4. No se considerarán modificaciones en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora contemplada en el proyecto inicial por otra de similares características, pudiéndose hacer libremente por la beneficiaria sin suponer un aumento de la subvención concedida. Esta incidencia deberá recogerse en la memoria de las actividades realizadas, justificando el motivo del cambio de proveedora.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

5. Se podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
  - a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
  - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
  - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas, que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.
6. El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.
7. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con un mes de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.
8. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 14 de esta orden.

#### **Artículo 12. Grado de cumplimiento**

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicará los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
  - b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### **Artículo 13. Informe de cumplimiento y condiciones de pago**

1. El Área de Nuevos Mercados e Internacionalización revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. Para la extinción de deudas con SODERCAN los beneficiarios podrán solicitar la compensación de deudas.
5. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuente con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.
6. Junto con el aval deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
7. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución del aval.
8. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 14. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 15. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### **Artículo 16. Confidencialidad y Protección de Datos**

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.
3. No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
4. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
5. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
6. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
7. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

8. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
9. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
10. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN, S.A.) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopsodercan@gruposodercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigente del año que se determine en cada convocatoria, y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7360

CVE-2020-7360

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7361** *Orden INN/44/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, relacionadas con el desarrollo económico y social de la región, compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

La estrategia de actuación de SODERCAN se encuentra alineada con la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria. En ese sentido, de acuerdo con el esquema conceptual para la RIS3 propuesto por la Comisión Europea, esta estrategia identifica un número limitado de prioridades estratégicas, basadas en la innovación y el conocimiento, alineadas con los sectores existentes y potenciales de Cantabria.

En concreto, los sectores prioritarios identificados en la Estrategia iCan 2020 y que se encuadran dentro del objeto social de SODERCAN son: Turismo; Maquinaria y Componentes de Automoción; Agroalimentación; Transformación Metálica; Químico; Biotecnología; Ingeniería Marítima; Comunicaciones por Satélite y Radiofrecuencia; Servicios TIC; Nanotecnología y Fabricación avanzada.

SODERCAN, a través de las presentes bases reguladoras, pone en marcha un programa de subvenciones de apoyo a los Clústeres Sectoriales radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de los Clústeres Sectoriales, promovido por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad incentivar la actividad de los Clústeres Sectoriales radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria que desarrollen actuaciones de valor añadido para sus miembros, con la finalidad de articular e impulsar elementos que favorezcan la competitividad de las empresas que lo conforman.
3. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de esta orden y cuya actividad se corresponda, total o parcialmente, con alguna de las relacionadas a continuación: Turismo; Maquinaria y Componentes de Automoción; Agroalimentación; Transformación Metálica; Químico; Biotecnología; Ingeniería Marítima; Comunicaciones por Satélite y Radiofrecuencia; Servicios TIC; Nanotecnología y Fabricación avanzada.

CVE-2020-7361

4. Las ayudas contempladas en esta orden se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) L 352, de 24 de diciembre de 2013.

## Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de personas beneficiarias las fundaciones y asociaciones constituidas como clúster sectorial. A los efectos de la presente orden se considera clúster sectorial la combinación en un espacio geográfico o sector productivo de un grupo de empresas que cumpla los siguientes requisitos:
  - Se exige una composición de un mínimo de 5 integrantes del clúster.
  - Al menos el 80% de los integrantes del clúster deben contar con centro de trabajo en Cantabria.
  - Sus integrantes, independientemente de su forma jurídica, han de ejercer una actividad económica dirigida al mercado y contar entre sus miembros con, al menos, uno de los siguientes entes:
    - centros públicos de investigación.
    - centros tecnológicos.
    - centros de formación públicos o privados.

Como centro público de investigación se considera a los organismos públicos de investigación definidos en el artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; a las Universidades públicas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos; y a otros organismos públicos de investigación dependientes o vinculados a la Administración General del Estado y los dependientes o vinculados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos, o participados mayoritariamente por el sector público, cualquiera que sea su forma jurídica.

Como centro tecnológico se considera a aquellos válidamente inscritos en el registro de centros regulado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre.

Como centro de formación público o privado se considera a los centros que imparten Formación Profesional Reglada y a las Universidades privadas con capacidad y actividad demostrada en I+D de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que estén inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Todos ellos deberán estar involucrados en procesos de intercambio colaborativo, dirigidos a obtener ventajas y/o beneficios derivados de la ejecución de proyectos concretos de carácter diferenciador, en torno a un mercado o segmento de mercado objetivo o a una rama o sector científico de referencia.

Específicamente las actividades que desarrollen deben ir orientadas al menos a fomentar la cultura de cooperación entre las empresas, así como el intercambio de conocimientos, experiencias y contactos e impulsar el desarrollo de proyectos I+D en cooperación.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2. Las asociaciones o fundaciones de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y domicilio social y/o centro de trabajo en Cantabria.
3. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014.
4. Tampoco podrán ser beneficiarias las entidades que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
5. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las entidades que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.
6. Por otra parte, las personas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente a:
  - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
  - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, el solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, declaración responsable según modelo descargable del Gestor de Ayudas de SODERCAN, relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

### Artículo 3. Actuaciones subvencionables

1. Serán subvencionables las actuaciones referidas en el apartado siguiente que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Todas las actuaciones deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo, salvo las excepciones previstas en el apartado d) del artículo 10 de esta orden.
2. Los tipos de actuación subvencionables serán los siguientes:
  - Línea 1. Gastos de constitución.
  - Línea 2. Gastos de personal.
  - Línea 3. Costes de colaboraciones, asistencias técnicas.
  - Línea 4. Costes financieros.
  - Línea 5. Gastos generales de la entidad solicitante.
  - Línea 6. Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas.
  - Línea 7. Gastos activos fijos.
  - Línea 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación.
  - Línea 9. Formación.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Línea 10. Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante.

Línea 11. Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos.

Línea 12. Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional.

Línea 13. Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por la entidad solicitante.

Línea 14. Impuesto del Valor Añadido soportado por el clúster.

**Línea 1. Gastos de constitución:**

Se considerarán como costes elegibles aquellos costes derivados de la constitución de la entidad solicitante (registro, notaría y asesoría).

**Línea 2. Gastos de personal:**

Gastos de personal para gestionar el proyecto de la solicitante, entendiendo como tal la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan expresamente excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones o pago de retribución variable.

No será objeto de la ayuda la contratación de accionistas de la entidad solicitante, ni de personal vinculado a las empresas que la forman.

Se admitirán en esta línea los gastos de contratación de servicios de personal profesional externo para ejercer funciones de gerencia y gestión de la persona solicitante, en cuyo caso será susceptible de ayuda el coste de los servicios facturados para dicho fin.

**Línea 3. Costes de colaboraciones, asistencias técnicas:**

Gastos de elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, planes de internacionalización, servicios de asesoramiento legal, económico, comercial y financiero, servicios de consultoría o asistencia técnica especializada en los mercados de destino y otros servicios necesarios para las actividades de la entidad solicitante.

Este gasto no podrá superar el 80% del presupuesto elegible.

No se considerarán gastos elegibles los gastos de representación ni los gastos relacionados con la asistencia técnica asociada a la ejecución de un contrato adquirido con un cliente extranjero.

Tampoco se considerarán gastos elegibles los convenios relativos a becas formativas. Asimismo, tampoco se considerarán gastos elegibles aquellas colaboraciones o asistencias técnicas derivadas de acuerdos de colaboración relativos a becas formativas.

**Línea 4. Costes financieros:**

Se considerarán elegibles los costes financieros en los que incurra la entidad solicitante como consecuencia de su tráfico mercantil ordinario.

**Línea 5. Gastos generales de la entidad solicitante:**

Alquiler del local que sea sede de la entidad solicitante, suministros y fungibles.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

**Línea 6. Coste de elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas:**

Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.

**Línea 7. Gastos activos fijos:**

Los conceptos de inversión elegibles serán los activos fijos relacionados con los siguientes conceptos objeto de la inversión:

- i) Inmovilizado material:
  - Mobiliario: Mobiliario y equipos de oficina.
  - Equipos para el proceso de la información: Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.
  - Trabajos para el acondicionamiento de las instalaciones donde la entidad solicitante desarrolle su actividad.
- ii) Inmovilizado intangible:
  - Aplicaciones informáticas.
  - La contratación de servicios mediante el modelo SaaS (Software as a Service) para aplicaciones informáticas (software).

Los activos fijos considerados elegibles deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- Serán explotados exclusivamente en el establecimiento que constituya la sede de la entidad solicitante.
- Serán adquiridos a un tercero en las condiciones de mercado.

**Línea 8. Gastos de actividades de marketing y comunicación:**

Se considerarán elegibles los siguientes gastos derivados de las actuaciones de promoción de la entidad:

- **Elaboración de material promocional y preparación de acciones:** los gastos externos para el desarrollo de catálogos, folletos, carteles, CDs, DVDs, pendrives, diseño de acciones, campañas, preparación de ferias y eventos, páginas web (se incluyen gastos de traducción a otros idiomas de la web existente en la entidad) y posicionamiento SEO, así como la adaptación/traducción de etiquetas y fichas técnicas.
- **Publicidad/inserciones en medios profesionales:** los gastos derivados de la compra de espacio en medios y los gastos relacionados con la elaboración y publicidad del anuncio por parte de la agencia de comunicación. Se consideran igualmente elegibles los gastos incurridos por la publicidad en redes sociales, así como los materiales entregados en jornadas, reuniones y actos publicitarios.
- **Acciones promocionales:** presentaciones de productos, organización de congresos, jornadas, y seminarios profesionales:
  - Alquiler del espacio y acondicionamiento de locales.
  - Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales
  - Publicidad en medios.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Personal de asistencia en stand.
- Transporte de mercancías para su exposición.
- Gastos de traducción.
- Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
- Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand (en su caso) y otros materiales necesarios para el proyecto.
- Costes de organización del evento.
- Organización de seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad exclusivamente comercial, en el marco de actuación promocional
- Gastos inherentes a la obtención del visado.
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Bolsa de viaje (máximo 2 personas de la entidad solicitante o de las empresas asociadas): En este sentido, se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento desde Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal propio de la entidad con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de los administradores de la entidad que, no estando incluidos en la plantilla, presten sus servicios de modo habitual en Cantabria.

También se admitirá el billete de conexión con el destino desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

No se considerarán gastos elegibles los regalos y obsequios promocionales de valor unitario mayor de 4,00€, los contratos de patrocinio deportivo y elaboración de muestras.

**Línea 9. Formación:**

Cursos de formación organizados por la entidad solicitante, dirigidos tanto a personal de la misma como de las entidades pertenecientes a ella.

**Línea 10. Gastos de viajes comerciales realizados por la entidad solicitante:**

Serán susceptibles de ayuda los gastos de viajes que la entidad solicitante realice para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con clientes, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del Plan Estratégico/Memoria presentado por el beneficiario.

Se incluirá en este apartado, en su caso, también la preparación de agendas comerciales, tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultores externos locales o empresas especializadas en destino, siempre y cuando se justifique su experiencia en este tipo de trabajos. En el momento de la justificación deberán aportarse las agendas comerciales que hayan sido preparadas y llevadas a cabo.

Se considerarán elegibles:

- Bolsa de Viaje (máximo dos personas de la solicitante o de las empresas asociadas). Se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento de Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal de la solicitante con puesto de trabajo de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se admitirán los gastos del gerente de la entidad solicitante, cuando éste sea un profesional externo contratado por la misma.

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Costes derivados de la realización de las agendas comerciales hasta un máximo de una agenda por viaje de prospección.

**Línea 11. Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos:**

Participación de la entidad solicitante en Ferias/Congresos tanto fuera como dentro del territorio español.

Se considerarán elegibles:

- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso con stand:
  - Cuota de inscripción/reserva.
  - Canon de ocupación (alquiler del espacio).
  - Gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales (no se acepta compra).
  - Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
  - Gastos de mantenimiento del stand (limpieza, energía, etc.)
  - Inserción en catálogo de la feria.
  - Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso).
  - Gastos de transporte de mercancías para su exposición.
  - Servicios de asistencia y personal auxiliar de traducción e interpretación.
  - Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso sin stand:
  - Cuota de inscripción.
  - Gastos de traductores/intérpretes.
  - Gastos inherentes a la obtención del visado

En ambos casos se abonará la Bolsa de Viaje (máximo dos personas de la entidad solicitante y una persona por cada entidad asociada a la misma) relacionada con la asistencia a la Feria/Congreso. Se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento de Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se admitirán los gastos del gerente de la entidad solicitante cuando éste sea un profesional externo.

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

**Línea 12. Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional:**

Serán gastos elegibles los siguientes conceptos: Gastos de solicitud y registro nacional e internacional de marcas comerciales de la entidad solicitante ante los organismos

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

competentes en los que participa el gobierno de España (EUIPO, EPO y WIPO), y/o ante las oficinas nacionales de los países que no sean miembros de dichos organismos. Serán elegibles los gastos derivados de las asesorías externas directamente ligadas al proceso de tramitación de las mismas (honorarios profesionales, pago de tasas, así como otros gastos directamente ligados al proceso de concesión y registro de la marca).

Dado que este tipo de trámites son largos en el tiempo, se incluirán los gastos realmente ejecutados durante el periodo determinado en la convocatoria, independientemente del estado de las gestiones, siempre que se aporte la documentación acreditativa pertinente (solicitud de registro y evidencia de las gestiones realizadas ante los organismos oficiales).

No se considerarán elegibles:

- Los gastos del canon anual por la renovación/mantenimiento de cualquier tipo de propiedad industrial, homologación o certificación.
- Los gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudieran iniciarse.
- Los gastos relativos al Mercado CE.
- Los gastos aduaneros.

En todos los casos se requerirá que, en la justificación, se aporten los documentos acreditativos de los siguientes aspectos asociados al proceso que corresponda:

- Solicitud cursada ante el organismo oficial competente u organismo de certificación.
- Evidencias del registro obtenido (si se diera el caso de disponer de ella en el momento de la justificación).

En el caso de encontrarse en proceso de tramitación, bastará con la presentación de la mencionada solicitud junto con el resto de los documentos justificativos de los gastos relacionados con el proceso que se hayan realizado dentro del período elegible establecido.

**Línea 13. Contratación de asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos I+D en cooperación desarrollados por el clúster:**

Contratos y resumen de los trabajos contratados para la elaboración de proyectos de I+D+i en cooperación de los asociados y otros servicios necesarios utilizados exclusivamente para el desarrollo del proyecto de I+D+i en cooperación solicitado.

**Línea 14. Impuesto del Valor Añadido soportado por la entidad solicitante:**

Será susceptible de ayuda el impuesto sobre el valor añadido, IVA, asociado a los gastos relacionados en el artículo 3 anteriores, siempre y cuando la entidad solicitante no sea considerada sujeto pasivo u obligado tributario para el pago de IVA, es decir, no genere IVA correspondiente por falta de facturación de productos o servicios.

3. En la convocatoria correspondiente se podrán establecer importes máximos y mínimos para las actuaciones.
4. Las inversiones deberán realizarse y estar ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables las siguientes: los regalos y obsequios promocionales no considerados material de trabajo en reuniones y jornadas, con la excepción establecida para la línea 9. Gastos de actividades de marketing y comunicación, los contratos de patrocinio deportivo y la elaboración de muestras.
6. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las personas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de los bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

7. No se podrán subvencionar actuaciones cuando el proveedor del servicio contratado, cualquiera que sea su forma jurídica, fuera socio, participe o empresa vinculada con la beneficiaria, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación.
8. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
9. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
10. La persona beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actuaciones subvencionables. Esta subcontratación estará sometida a los límites y obligaciones formales establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Se entiende que la persona beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. Los contratistas quedarán obligados solo ante la beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

#### Artículo 4. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables en función de la puntuación obtenida según lo establecido en el artículo 7 de la presente orden.
2. El importe de la subvención será el descrito en la correspondiente convocatoria con una intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto de hasta el 100%. En cualquier caso, la subvención no superará los 200.000 €.
3. La percepción de una ayuda al amparo de estas bases estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:
  - a) Para la misma finalidad, será **incompatible** con cualquiera otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
  - b) Sí será **compatible** con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la inversión subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
  - c) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) números 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- 201, 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de minimis” publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea (DOUE) L352, de 24 de diciembre de 2013, el cual establece un límite máximo de 200.000€ para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido.
4. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo coste subvencionable determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.
  5. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
  6. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### **Artículo 5. Solicitudes. Forma y plazo de presentación e instrucción.**

1. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por solicitante.
2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será la indicada en la correspondiente convocatoria.
3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
4. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
5. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
6. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
7. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente

Orden y convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.

8. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
9. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente

#### Artículo 6. Comisión de Evaluación

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia
  - Representante del Área Financiera
  - Representante de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificadas para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.
5. Esta Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 7. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

<b>IMPACTO potencial del Proyecto</b>	Se valorará la capacidad del clúster para dinamizar el tejido empresarial y de este modo incrementar la eficacia e impacto de las actuaciones desarrolladas, a través del número de empresas que lo conforman: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 5 y 9 integrantes del clúster (20 puntos)</li> <li>• Entre 10 y 15 integrantes del clúster (30 puntos)</li> <li>• Más de 15 integrantes del clúster (40 puntos)</li> </ul>	40 p.
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

<p><b>EXCELENCIA científico-técnica e innovadora del Proyecto</b></p>	<p>Se valorará la capacidad del clúster para poder involucrar a los agentes de conocimiento como elemento fundamental para fomentar la transferencia de tecnología, a través del número de centros de investigación, tecnológicos y de formación que lo conforman:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 centro público de investigación, centro tecnológico o centro de formación integrante del clúster (20 puntos)</li> <li>• Entre 2 y 3 centros públicos de investigación, centros tecnológicos o centros de formación integrantes del clúster (30 puntos)</li> <li>• Más de 3 centros públicos de investigación, centros tecnológicos o centros de formación integrantes del clúster (40 puntos)</li> </ul>	<p>40 p.</p>
<p><b>Calidad técnico-económica y eficiencia de la IMPLEMENTACIÓN del Proyecto</b></p>	<p>Se valorará el grado de detalle de las acciones propuestas, así como su adecuación y coherencia a la dimensión y características del clúster:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto con alto grado de detalle y adecuado a la actividad del clúster (20 puntos)</li> <li>• Proyecto con poco grado de detalle y/o poca adecuación a la actividad del clúster (10 puntos)</li> <li>• Proyectos no detallados adecuadamente y/o no adecuados a la actividad del clúster (0 puntos)</li> </ul>	<p>20 p.</p>

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considera que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 8. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con

CVE-2020-7361

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
7. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### Artículo 9. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá:

- Memoria Técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006. Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, a adjuntar en el Gestor de Ayudas.
- Relación de gastos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
- Además, para cada una de las líneas solicitadas, se deberá adjuntar la siguiente documentación particular, según proceda:
  - o Línea 1. Gastos de Constitución: Escritura de constitución y estatutos.
  - o Línea 2. Gastos de Personal: RNT y RLC de los trabajadores justificados por el periodo justificado.
  - o Línea 3. Colaboraciones y asistencias técnicas: Contratos y resumen de los trabajos realizados.
  - o Línea 4. Costes financieros: Contratos de soporte para los costes imputados.
  - o Línea 5. Gastos generales: Contratos en el supuesto de gastos de arrendamiento.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Línea 7. Activos Fijos: Proyecto o informe de los bienes adquiridos.
  - Línea 8. Gastos de marketing y comunicación: Evidencias documentales de las actividades realizadas.
  - Línea 9. Formación: Diplomas acreditativos o certificados de asistencia.
  - Línea 10. Gastos viajes comerciales realizados por la agrupación: Agenda comercial realizada, contratos, evidencias documentales y RNT en el que figuren los participantes en el periodo de realización del viaje.
  - Línea 11. Gastos de asistencias a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos: Certificado del organizador del evento, contratos y RNT en el que figuren los participantes en el periodo de realización del viaje.
  - Línea 12. Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional: Solicitud o registro de nombre/marca.
  - Línea 13. Asistencias técnicas y colaboraciones externas para la elaboración de proyectos de I+D en cooperación desarrollados por el clúster: Contratos y resumen de los trabajos contratados.
  - Línea 14. Impuesto del Valor Añadido soportado por el clúster: Para que los gastos del IVA se consideren subvencionables, se deberá acreditar que la entidad solicitante no es sujeto pasivo u obligado tributario para la liquidación de IVA, y para ello se deberá aportar:
    - CERTIFICADO AEAT de situación censal de la entidad solicitante, en la que no aparezca el IVA.
    - CERTIFICADO de comprobación de no deducibilidad y CERTIFICADO emitido con el importe del IVA soportado por la entidad solicitante en relación a la justificación presentada emitidos por Auditor ROAC.
    - DECLARACION JURADA por administrador del Clúster que indique que su representada no ha presentado declaraciones de IVA, por no estar obligado a ello, y no ha deducido ni solicitado a la Administración Tributaria la devolución del IVA soportado por ningún otro medio en ese ejercicio, ni lo va a deducir en el futuro de los próximos dos años.En caso de la no aportación de esta documentación, el IVA soportado no se considerará gasto subvencionable.
2. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
  3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la presente orden.
  4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención en cualquier momento previo a la justificación, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan ni terceras personas interesadas en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### Artículo 10. Requisitos del informe auditor

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado, fechado, con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

- a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa". La cuenta justificativa, firmada por quien realice la auditoría, se ajustará al modelo establecido en la correspondiente convocatoria.
- b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.
- c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y que los pagos están realizados en ese mismo periodo. Únicamente para los gastos de personal, gastos de asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto y para el informe auditor se admitirá el pago dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución señaladas en la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para el proyecto, salvo que se haya aceptado una ampliación del plazo de ejecución del proyecto. Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo. Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico para la "Línea 1. Gastos de Constitución", siempre que éste sea inferior a 500 € y siempre que estén acreditados mediante recibí de la empresa proveedora, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de la entidad proveedora, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados. En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.
- e) Que las facturas corresponden a los capítulos de los gastos subvencionados detallados en la notificación de concesión de la subvención.
- f) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.
- g) Que cada uno de los gastos subvencionados y de sus correspondientes transacciones están perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.
- h) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social.
- i) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

#### Artículo 11. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la concesión de la subvención, en aspectos tales como los tipos de actuación subvencionados o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.

Las posibles modificaciones en los tipos de actuación subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:

- a) Se solicitará la admisión de los tipos de actuación nuevos como subvencionables.
  - b) Se relacionarán las modificaciones y se justificarán las causas que las motivaron en un documento titulado "Memoria de Modificaciones".
  - c) En caso de que la modificación suponga gastos no incluidos en la solicitud inicial se presentará el correspondiente presupuesto, factura proforma o contrato. Cuando el importe de los mismos supere los 15.000 euros se aportarán al menos 3 ofertas de entidades proveedoras diferentes, indicando en la "Memoria de Modificaciones" cuál es la oferta elegida y justificando la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. En el caso de que se presenten menos de 3 presupuestos se justificará el motivo, relacionado con la circunstancia de que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, tal y como establece el artículo 32 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
  - d) Las modificaciones realizadas se presentarán en el informe auditor de cuentas con los datos relativos a la inversión real y tendrá el mismo contenido del artículo 10 de la presente orden, añadiendo a lo establecido en la letra e) lo referente a los nuevos gastos.
  - e) El importe del gasto nuevo justificado se sumará al importe del gasto subvencionado justificado, determinando, en su caso, el grado de cumplimiento según el artículo 12 de la presente orden.
  - f) En ningún caso la modificación aprobada supondrá un aumento de la subvención concedida. El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de admisión como subvencionable de gastos nuevos.
  - g) El cambio respetará los límites que la correspondiente convocatoria pueda determinar para cada tipo de actuación subvencionable.
3. No se considerarán modificaciones en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora contemplada en el proyecto inicial por otra de similares características, pudiéndose hacer libremente por la beneficiaria sin suponer un aumento de la subvención concedida. Esta incidencia deberá recogerse en la memoria de las actividades realizadas, justificando el motivo del cambio de proveedora.
4. Se podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
- a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del vencimiento correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
  - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
  - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas, que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

5. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con un mes de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.
6. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 14 de esta orden.

#### Artículo 12. Grado de cumplimiento

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a. Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
  - b. Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### Artículo 13. Informe de cumplimiento y condiciones de pago

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.

5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.
7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 14. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 15. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### **Artículo 16. Confidencialidad y protección de datos**

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.

2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.  
No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio.
4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es).

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA  
Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7361

CVE-2020-7361

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7362** *Orden INN/45/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular, promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto, su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

SODERCAN considera prioritario fomentar los proyectos e iniciativas en materia energética, con el fin de impulsar un uso eficiente de los recursos y la transición hacia un nuevo modelo productivo que se base en el desarrollo sostenible de la región y que sirva para aumentar la competitividad empresarial.

Por ello, a través de las presentes bases reguladoras se pone en marcha un programa de ayudas que tiene como objetivo el fomento de la economía circular en Cantabria, las cuales se encuentran alineadas a nivel nacional con la Estrategia Española de Economía Circular, España Circular 2030, y a nivel regional con el Plan de Residuos de la Comunidad Autónoma de Cantabria 2017-2023. En este sentido, se considera prioritario establecer líneas que promuevan y fomenten la ejecución de proyectos de I+D que faciliten la citada transición hacia este nuevo modelo productivo.

En la Unión Europea el marco normativo de las ayudas estatales a las empresas ha cambiado con la entrada en vigor el 1 de julio de 2014 de las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020, publicadas en el Diario Oficial de la Unión Europea C 209 de 23 de julio de 2013, y el Mapa de Ayudas Regionales de España para el mismo período, aprobado por Decisión de la Comisión Europea el 21 de mayo de 2014. El mapa identifica para cada región qué empresas pueden recibir ayudas estatales de finalidad regional y en qué proporción de los costes de inversión subvencionables, es decir, la intensidad de la ayuda. Asimismo, el 1 de julio de 2014 entró en vigor el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014.

Por último, la presente Orden se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y a fin de asegurar el respeto a los principios generales de gestión de las subvenciones que la misma establece en su artículo 7.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Fomento de la Economía Circular, promovido por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
2. Esta línea de subvenciones tiene como finalidad promover el desarrollo de proyectos de I+D de carácter individual cuyo objetivo sea reducir la generación de residuos y mejorar la eficiencia en el uso de los recursos materiales, contribuyendo así a apoyar la transición del modelo productivo desde un modelo lineal a un modelo regenerativo donde se prolongue el valor de los recursos y productos, limitando el uso de materias primas y energías.  
Se entiende por Economía Circular el modelo cuyo objetivo es mantener en la economía durante el mayor tiempo posible la utilidad y el valor máximo de los productos, materiales y recursos, reduciendo al mínimo la generación de residuos.
3. A la presente línea de subvenciones podrán acogerse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de beneficiarias según lo previsto en el artículo 2.
4. No podrán ser subvencionables las actividades siguientes, de acuerdo con los artículos 1.2, y 1.3, 1.4 y 1.5 del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014:
  - i. Las actividades relacionadas con la exportación, concretamente las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
  - ii. Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.
  - iii. Las ayudas concedidas en el sector de la producción agrícola primaria.
  - iv. Las ayudas concedidas en el sector de los productos de la pesca a excepción de la pyme en acuicultura.
  - v. El sector de la producción agrícola primaria.
  - vi. La transformación y comercialización de productos agrícolas si:
    - a) el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, o
    - b) la ayuda dependa de que se repercuta total o parcialmente sobre los productores primarios;
  - vii. Las ayudas destinadas a facilitar el cierre de minas y actividades en el sector del carbón no competitivas.
  - viii. El sector de los transportes.
  - ix. La producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas.

### Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, y sean titulares en Cantabria de una actividad económica. Asimismo, podrán tener la condición de beneficiarias las fundaciones, siempre que realicen una actividad mercantil en las condiciones exigidas para las empresas.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la correspondiente convocatoria. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.  
No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otros centros hasta el 30% del total de los citados gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.
4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
5. A los efectos de esta orden y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña, mediana y gran empresa. Para su consideración se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, según el cual:
  - La categoría de PYME está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.
  - En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
  - Gran empresa es toda empresa que no cumple los criterios establecidos para ser considera PYME.
6. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías.
7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1. Apartado 4 del Reglamento General de Exención por Categorías.
8. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
9. Por otra parte, las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:
  - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.

- Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, según modelo descargable de Gestor de Ayudas de SODERCAN relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

### Artículo 3. Tipos de inversiones subvencionables y efecto incentivador

1. Los proyectos para cuya ejecución se solicite la ayuda han de evidenciar un claro interés de la entidad solicitante en su desarrollo y han de ser de tales características que puedan ser considerados en su globalidad como proyecto de investigación industrial o desarrollo experimental.
2. Serán subvencionables proyectos de investigación industrial o desarrollo experimental según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

b) Desarrollo experimental: Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados. Puede incluir: La creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

3. No son subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.
4. No se considerarán subvencionables aquellas acciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la mera renovación de equipos o certificados ni el equipamiento de segunda mano.
5. Se podrá subvencionar como máximo un proyecto por empresa solicitante.
6. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la Orden de convocatoria de las ayudas, una solicitud cumplimentada por vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.gruposodercan.es>.

La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud. El proyecto no podrá iniciarse antes de la presentación telemática de la solicitud de ayuda a SODERCAN, de lo contrario se entenderá incumplido el artículo 6 apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, lo que implica la imposibilidad de conceder la ayuda.

Por inicio del proyecto se entiende bien el inicio de los trabajos o bien el primer compromiso en firme para la contratación de servicios, u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior.

7. El plazo máximo de ejecución del proyecto comprenderá desde la fecha de inicio del proyecto hasta la fecha establecida en la resolución de concesión de la subvención.
8. La empresa solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador.
9. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Las mismas deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo, salvo las excepciones previstas en el apartado d) del artículo 12 de esta orden.
10. Asimismo, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.
11. Con carácter general, no se considerarán gastos objeto de ayuda las inversiones o adquisiciones de bienes o servicios cuando el vendedor de los mismos fuera socio, miembro, partícipe o empresa vinculada con el adquirente, o cuando se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse "autofacturación".

Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Con carácter excepcional, se aceptará el gasto entre empresas vinculadas siempre que sea un gasto esencial para el desarrollo del proyecto y se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la compra/pago del servicio o subcontratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
  - Que se solicite y obtenga previa autorización de SODERCAN.
  - Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia.
  - Que el importe sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
12. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
13. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables

Las ayudas previstas en estas bases se destinarán a cubrir los gastos directos en los que incurra la entidad beneficiaria, relacionados con el desarrollo del proyecto de I+D, debiendo realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo y de acuerdo a la siguiente **tipología de gasto**:

- a) Costes de Personal: se financiará la dedicación al proyecto tanto del personal propio de la entidad, como de nuevas contrataciones y socios-trabajadores de la misma que desarrollen labores técnicas en el proyecto. Se imputará para cada trabajador el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste por hora para cada trabajador participante en el proyecto será la siguiente:

$$\text{Coste por hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Donde:

X = Retribuciones satisfechas al empleado o al socio autónomo durante el tiempo de dedicación del proyecto, de acuerdo con las nóminas realizadas por la entidad beneficiaria. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones, o pago de retribución variable.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en la Relación Nominal de Trabajadores, debidamente identificada) descontado las

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

bonificaciones/reducciones y multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado.

Para el personal autónomo socio de la empresa, no se incluye la cuota de autónomos en este concepto.

H = Horas anuales del empleado, según el Convenio de aplicación al beneficiario.

Los gastos de personal deberán referirse a personal contratado directamente por el beneficiario. Sólo se financiará al personal que tenga una titulación universitaria de grado medio o superior, o formación profesional.

Serán subvencionables los costes de los **trabajadores autónomos socios de la entidad** cuando, además de participar en el proyecto, ejerzan funciones de dirección o gerencia y presten servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. Estos trabajadores cobrarán exclusivamente por nómina, excluyéndose la cuota de autónomos para el cálculo del coste hora. En este caso, podrán imputarse los gastos de personal como personal propio de la entidad, teniendo en cuenta que dicho personal deberá figurar en la escritura notarial que se adjuntará a la documentación justificativa.

El personal deberá disponer de formación y experiencia acorde con su participación en el proyecto. En este sentido, se deberán exponer en la memoria técnica y económica claramente dichas competencias, así como la necesidad de participación en el proyecto y dedicación al mismo.

Los gastos de personal harán referencia a personal con **centro de trabajo y actividades desarrolladas en Cantabria**. No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otras sedes hasta el 30% del total de los gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.

Se establece una **dedicación anual máxima**, a excepción de la existencia de convenio específico, de **1.800 horas anuales**.

Los salarios que se tomen como base para el cálculo del gasto de personal no podrán superar el tope máximo subvencionable de **50 €/hora**.

b) Costes de Equipamiento: se financiará los costes de amortización del equipamiento necesario para la realización del proyecto, durante la duración del mismo, calculados sobre la base de las buenas prácticas contables.

El coste de compra del bien inventariable debe ser asumido por la entidad beneficiaria, no admitiéndose el supuesto de imputación de costes de equipamiento cuando su adquisición se haya realizado por terceros, o mediante cesión a título gratuito.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo al número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación de horas imputadas del bien al proyecto entre la jornada laboral anual.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Coste de la amortización anual} = CxPx \frac{h}{H}$$

Donde:

C = Coste de compra del bien inventariable.

P = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.

h = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

Los equipamientos físicos deberán estar identificados con una etiqueta colocada en un lugar visible que indique el nombre del programa, el órgano concedente.

Se incluye en este concepto de gasto, la amortización de los programas informáticos de carácter técnico, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad en la memoria del proyecto.

- c) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente de la actividad de investigación y desarrollo. Podrán incluirse los costes de reactivos, compra de materiales secundarios o residuos entre otros. Se excluyen los gastos de material de oficina y consumibles informáticos.
- d) Costes de asistencias técnicas y de investigación destinados de manera exclusiva al proyecto, tales como:
- Ensayos técnicos y ambientales.
  - Estudios especializados encaminados a la adquisición de conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.
  - Elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas requerido en los términos previstos en la convocatoria. El presupuesto máximo elegible en este concepto será de 1.500 €.
  - En este apartado se incluirán los gastos financieros asociados al proyecto, según lo determinado en el artículo 15 de la presente Orden.

#### Artículo 5. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración del artículo 9 de la presente Orden.
2. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 70% y del 45%, respectivamente, según el tamaño de empresa: En un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.

De esta manera, la intensidad máxima de ayuda del proyecto podrá alcanzar:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

	Tipo de empresa		
	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación Industrial (Hasta)	70%	60%	50%
Desarrollo Experimental (Hasta)	45%	35%	25%

3. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra subvención o ayuda destinada al mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes del mismo.
4. Únicamente serán compatibles estas subvenciones con cualquier otra subvención o ayuda procedente de otros entes públicos o privados ajenos al Gobierno de Cantabria, siempre que tal acumulación no supere los límites de intensidad establecidos en esta Orden de bases.
5. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo gasto determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.
6. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
7. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### Artículo 6. Subcontratación

1. Se entiende que una empresa beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.  
En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.
2. El beneficiario podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables hasta un porcentaje máximo del 50% del importe total del proyecto, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
3. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento del requisito exigido en el párrafo anterior.
4. En ausencia de autorización expresa, se entenderá autorizada la celebración del contrato por el órgano concedente de la ayuda cuando se notifique la resolución de concesión.
5. Las contratistas quedarán obligadas solo ante la beneficiaria, que asumirán la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN.
6. Las empresas subcontratadas deberán disponer de una organización propia y con medios suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate, sin que en ningún caso se pueda producir cesión ilegal de personas trabajadoras.

CVE-2020-7362

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

7. No podrá subcontratarse la ejecución total o parcial de las actividades subvencionada con:
- Personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
  - Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
  - Personas o entidades vinculadas con el beneficiario (según lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006), salvo que concurren las siguientes circunstancias:
    - Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
    - Que se solicite y se obtenga la previa autorización de SODERCAN.
    - Que el importe de dicha subcontratación sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
  - Personas o entidades solicitantes de ayuda en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido ayuda por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

#### **Artículo 7. Solicitudes: Forma y plazo de presentación e instrucción.**

- El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será el indicado en la correspondiente convocatoria.
- La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
- La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada, deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
- La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
- El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
- El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente

Orden y convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.

7. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
8. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente

#### Artículo 8. Comisión de Evaluación

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y el establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante del Área Financiera
  - Representante de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificadas para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.
5. Esta Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 9. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

Calidad técnico-económica y eficiencia de la implementación del proyecto.	40 p.
Se valorará la capacidad técnica del solicitante, tanto con medios propios como subcontratados, para alcanzar los resultados propuestos en el tiempo y forma definidos y la coherencia de estos medios asignados en relación con los objetivos planteados	
- Capacidad técnica del solicitante.	10 p.
- Definición de objetivos del proyecto.	5 p.
- Coherencia de la distribución de tareas y recursos y metodología del proyecto.	10 p.
- Viabilidad técnico-económica.	15 p.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

<b>Excelencia científico-técnica e innovadora del proyecto</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará la oportunidad tecnológica y grado de innovación del producto/proceso/servicio respecto del estado del arte, así como los objetivos técnicos planteados	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad científica y técnica del proyecto.</li> <li>- Nivel de mejora del proyecto respecto del estado del arte, dentro de las líneas de actuación del Plan de Residuos de Cantabria.</li> <li>- Potencial innovador, novedad y originalidad del proyecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 p.</li> <li>10 p.</li> <li>10 p.</li> </ul>
<b>Impacto potencial del proyecto</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, el impacto ambiental y el impacto que los resultados esperados tendrá sobre la empresa.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencial comercial: implantación en el mercado.</li> <li>- Impacto ambiental de la solución propuesta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 p.</li> <li>15 p.</li> </ul>

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 10. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.  
Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

6. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### Artículo 11. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá:

- Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - Contratos/Convenios.
  - Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.  
Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.
  - Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria.
2. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
  3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la presente orden.
  4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### Artículo 12. Requisitos del informe auditor

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado y fechado con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

- a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa". La cuenta

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

justificativa, firmada por quien realice la auditoría, se ajustará al modelo establecido en la correspondiente convocatoria.

b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.

c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y que los pagos están realizados en ese mismo periodo. Únicamente para los gastos de personal, gastos de asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto y para el informe auditor se admitirá el pago dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución señaladas en la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para el proyecto, salvo que se haya aceptado una ampliación del plazo de ejecución del proyecto.

Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo.

En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados.

En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.

e) Que las facturas corresponden a los capítulos de los gastos subvencionados detallados en la notificación de concesión de la subvención.

f) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.

g) Que cada uno de los gastos subvencionados y de sus correspondientes transacciones están perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

h) Que se ha verificado la existencia de un certificado original firmado por la persona responsable de la empresa beneficiaria relacionando las personas que han intervenido en el proyecto, identificando para cada una: nombre, DNI, titulación, número de horas imputables al proyecto, el coste €/hora y el coste total imputado al proyecto.

La cuenta justificativa firmada por quien realice la auditoría relacionará los costes que para cada persona que interviene en el proyecto se indica en el certificado, según el modelo indicado en la correspondiente convocatoria.

i) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social al menos el número de horas imputado, durante el periodo de ejecución del proyecto, y que su titulación y coste €/hora es el indicado.

j) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

### Artículo 13. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN, cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como los conceptos subvencionables o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la

CVE-2020-7362

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.

Las posibles modificaciones en los gastos subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:

- Se autorizarán para todos los beneficiarios, los trasvases entre conceptos de gasto que no superen un 20% de su importe, en la medida que no afecten a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. El límite estará determinado por el concepto de menor importe afectado.
  - No se admitirán cambios entre conceptos de gasto superiores al 20% de su importe.
  - Estas modificaciones se presentarán en la justificación, identificando las causas que las motivaron en un anexo titulado "Memoria de Modificaciones".
3. No se considerarán modificaciones en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora contemplada en el proyecto inicial por otra de similares características, pudiéndose hacer libremente por la beneficiaria sin suponer un aumento de la subvención concedida. Esta incidencia deberá recogerse en la memoria de las actividades realizadas, justificando el motivo del cambio de proveedora.
- No obstante, se considerará como una modificación en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora que tenga la consideración de Universidad, Organismo Público de Investigación o entidad inscrita en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica por otra entidad proveedora que no tenga esta consideración, estando sujeto a lo establecido en el punto 3 anterior.
4. El órgano concedente podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
- a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del fin del vencimiento del correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
  - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
  - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.
- El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.
5. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con dos meses de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.
6. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 16 de esta orden.

#### Artículo 14. Grado de cumplimiento

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
  - b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### **Artículo 15. Informe de cumplimiento y condiciones de pago**

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.
5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.

7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 16. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 17. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### **Artículo 18. Confidencialidad y protección de datos**

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones. No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.

4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopdsondercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsondercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsondercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsondercan@gruposodercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, S.A. regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7363** *Orden INN/46/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a proyectos de I+D en el sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), promovidas por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

En el ámbito regional, de acuerdo con la Estrategia de Investigación e Innovación 2020 para la Especialización Inteligente de Cantabria (iCan 2020), la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio considera prioritario potenciar la cooperación empresarial, así como mejorar la interacción entre el sector científico-tecnológico y las empresas de Cantabria, para mejorar su competitividad.

En particular, el sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en Cantabria es un sector en expansión y crecimiento que se caracteriza por empresas de pequeño tamaño y por ser un sector intensivo en su necesidad de desarrollo de nuevos productos o servicios como elemento clave para el mantenimiento de su competitividad.

Las medidas sanitarias tomadas por las diferentes administraciones para paliar la propagación del COVID 19 han puesto bien a las claras que la competitividad de nuestro tejido empresarial, tanto en la actualidad, como en los próximos escenarios, depende en gran medida de una correcta implantación de las nuevas tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Nos encontramos en un contexto de expansión de la economía digital y de creciente digitalización e incorporación de tecnologías digitales por parte de las empresas, los ciudadanos y la Administración. Por todo ello, el sector TIC cántabro está llamado a contribuir a dichos procesos. A su vez, la inminente digitalización de nuestra economía exige que uno de sus pilares fundamentales, las empresas del sector TIC, pueda contribuir activamente a la digitalización de nuestro tejido empresarial. En este contexto es preciso el desarrollo de programas o instrumentos de apoyo al sector TIC que promuevan y fomenten la ejecución de proyectos de I+D que faciliten la citada transición.

En la Unión Europea el marco normativo de las ayudas estatales a las empresas ha cambiado con la entrada en vigor el 1 de julio de 2014 de las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020, publicadas en el Diario Oficial de la Unión Europea C 209 de 23 de julio de 2013, y el Mapa de Ayudas Regionales de España para el mismo periodo, aprobado por Decisión de la Comisión Europea el 21 de mayo de 2014. El mapa identifica para cada región qué empresas pueden recibir ayudas estatales de finalidad regional y en qué proporción de los costes de inversión subvencionables, es decir, la intensidad de la ayuda. Asimismo, el 1 de julio de 2014 entró en vigor el Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento general de exención por categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014.

CVE-2020-7363

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Por último, la presente Orden se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y a fin de asegurar el respeto a los principios generales de gestión de las subvenciones que la misma establece en su artículo 7.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones a Proyectos de I+D en el sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), promovidas por SODERCAN, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.
2. La línea de subvenciones a Proyectos de I+D en el sector de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) tiene como finalidad incentivar la innovación en el entorno empresarial mediante el apoyo a los proyectos de investigación industrial y de desarrollo experimental de carácter individual cuyo objetivo final sea el desarrollo de nuevos productos TIC o nuevas funcionalidades de productos TIC existentes, incluyendo en su caso el prototipo necesario.

Los proyectos deberán enmarcarse en alguna de las siguientes líneas de actuación:

Línea 1. Telecomunicaciones: Tiene como objetivo la realización de actividades de I+D en el sector de las telecomunicaciones, diversificando el tejido empresarial actual hacia nuevos productos de alto valor añadido e incrementando la productividad.

Línea 2. Información: Esta línea tiene por finalidad apoyar proyectos de I+D en la cadena de valor del entorno de desarrollo de proyectos integrales en el ámbito de las TIC. En consecuencia, se entiende como cadena de valor de las TIC desde la sensórica, captura de datos, hasta la explotación de servicios, pasando por los protocolos de comunicación, arquitectura de red, software de gestión, big data, análisis de datos, etc. Serán proyectos encuadrados, por ejemplo, dentro de los siguientes ámbitos:

- Desarrollo de sensórica inteligente y redes inalámbricas de sensores.
  - Desarrollo de herramientas de Software para la gestión y seguridad.
  - Minería de datos, monitorización y software de conectividad con aplicaciones y dispositivos.
  - Ciberseguridad.
  - Movilidad.
  - Aplicaciones software orientadas a servicios (Ciudadanos, Empresas, Administración).
  - Aplicaciones software orientadas a big data y análisis de datos
3. A la presente línea de subvenciones podrán acogerse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de beneficiarias según lo previsto en el artículo 2.
  4. No podrán ser subvencionables las actividades siguientes, de acuerdo con los artículos 1.2, y 1.3, 1.4 y 1.5 del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado (Reglamento General de Exención por Categorías), publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea L 187, de 26 de junio de 2014

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- i. Las actividades relacionadas con la exportación, concretamente las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y funcionamiento de una red de distribución o a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.
- ii. Las ayudas condicionadas a la utilización de productos nacionales en lugar de importados.
- iii. Las ayudas concedidas en el sector de la producción agrícola primaria.
- iv. Las ayudas concedidas en el sector de los productos de la pesca a excepción de la pyme en acuicultura.
- v. El sector de la producción agrícola primaria.
- vi. La transformación y comercialización de productos agrícolas si:
  - a) el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, o
  - b) la ayuda dependa de que se repercuta total o parcialmente sobre los productores primarios;
- vii. Las ayudas destinadas a facilitar el cierre de minas y actividades en el sector del carbón no competitivas.
- viii. El sector de los transportes.
- ix. La producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas.

## Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y sean titulares en Cantabria de una actividad económica. Asimismo, podrán tener la condición de beneficiarias las fundaciones, siempre que realicen una actividad mercantil en las condiciones exigidas para las empresas.
2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la correspondiente convocatoria. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la empresa beneficiaria queda obligada a mantener su actividad en Cantabria por un periodo mínimo de 3 años desde la finalización del proyecto.

No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otros centros hasta el 30% del total de los citados gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.
4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
5. A los efectos de esta orden y según el tamaño de la empresa, se distingue entre pequeña, mediana y gran empresa. Para su consideración se aplicará la definición que determine en cada momento la Unión Europea. En tanto no sea objeto de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

modificación, se estará a lo indicado en el Anexo I del Reglamento (UE) 651/2014, según el cual:

- La categoría de PYME está constituida por aquellas empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.
  - En la categoría de las PYME, se define pequeña empresa como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.
  - Gran empresa es toda empresa que no cumple los criterios establecidos para ser considerada PYME.
6. No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el punto 18) del artículo 2 del Reglamento General de Exención por Categorías.
  7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1. Apartado 4 del Reglamento General de Exención por Categorías.
  8. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo Previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
  9. Por otra parte, las empresas beneficiarias se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:
    - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
    - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
    - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable relativa a estos aspectos, según modelo descargable de Gestor de Ayudas de SODERCAN relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

### Artículo 3. Tipos de actuaciones subvencionables y efecto incentivador

1. Los proyectos para cuya ejecución se solicite la ayuda han de evidenciar un claro interés de la entidad solicitante en su desarrollo y han de ser de tales características que puedan ser considerados en su globalidad como proyecto de investigación industrial o desarrollo experimental.
2. Serán subvencionables los proyectos de investigación industrial o desarrollo experimental según las definiciones siguientes:

a) Investigación industrial: investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes; comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.

**b) Desarrollo experimental:** Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados. Puede incluir: La creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación.

El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando dichas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.

3. No son subvencionables los proyectos que utilicen tecnologías maduras, es decir, probadas, fiables y de uso extendido.
4. No se considerarán subvencionables aquellas acciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales, la mera renovación de equipos o certificados ni el equipamiento de segunda mano.
5. Se podrá subvencionar un máximo de dos proyectos por empresa solicitante.
6. La subvención debe tener un efecto incentivador. Se considerará que la subvención tiene un efecto incentivador si, antes del inicio del proyecto, la empresa beneficiaria ha presentado, al amparo de la convocatoria de las ayudas, una solicitud cumplimentada por vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.gruposodercan.es>.  
La fecha de inicio de proyecto tendrá que ser posterior o igual a la fecha de solicitud. El proyecto no podrá iniciarse antes de la presentación telemática de la solicitud de ayuda a SODERCAN, de lo contrario se entenderá incumplido el artículo 6 apartado 2 del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio, lo que implica la imposibilidad de conceder la ayuda.  
Por inicio del proyecto se entiende bien el inicio de los trabajos o bien el primer compromiso en firme para la contratación de servicios, u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior.
7. El plazo máximo de ejecución del proyecto comprenderá desde la fecha de inicio del proyecto hasta la fecha establecida en la resolución de concesión de la subvención.
8. La empresa solicitante declarará bajo su responsabilidad el cumplimiento del efecto incentivador.
9. En todo caso no serán subvencionables las actuaciones o proyectos que no estén completamente definidos o no sean coherentes con los objetivos del proyecto o de la convocatoria. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Las mismas deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo, salvo las excepciones previstas en el apartado d) del artículo 12 de esta orden.
10. Asimismo, en ningún caso se considerarán subvencionables los impuestos, cargas y gravámenes.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

11. Con carácter general, no se considerarán gastos objeto de ayuda las inversiones o adquisiciones de bienes o servicios cuando el vendedor de los mismos fuera socio, miembro, participe o empresa vinculada con el adquirente, o cuando se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse “autofacturación”.

Se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b) Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c) Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e) Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g) Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Con carácter excepcional, se aceptará el gasto entre empresas vinculadas siempre que sea un gasto esencial para el desarrollo del proyecto y se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la compra/pago del servicio o subcontratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- Que se solicite y obtenga previa autorización de SODERCAN.
- Que se acredite un acuerdo de precios de transferencia.
- Que el importe sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.

12. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
13. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables

Las ayudas previstas en estas bases se destinarán a cubrir los gastos directos en los que incurra la entidad beneficiaria, relacionados con el desarrollo del proyecto de I+D, debiendo

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

realizarse dentro del periodo de ejecución del mismo y de acuerdo a la siguiente tipología de gasto:

- a) Costes de Personal: se financiará la dedicación al proyecto tanto del personal propio de la entidad, como de nuevas contrataciones y socios-trabajadores de la misma que desarrollen labores técnicas en el proyecto. Se imputará para cada trabajador el producto del coste-hora por el tiempo en horas dedicado directamente al proyecto. La fórmula de cálculo del coste por hora para cada trabajador participante en el proyecto será la siguiente:

$$\text{Coste por hora} = \frac{X + Y}{H}$$

Donde:

X = Retribuciones satisfechas al empleado o al socio autónomo durante el tiempo de dedicación del proyecto, de acuerdo con las nóminas realizadas por la entidad beneficiaria. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen.

Quedan excluidos los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones, o pago de retribución variable.

Y = Pagos a la Seguridad Social. Para el personal con contrato laboral, cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en la Relación Nominal de Trabajadores, debidamente identificada) descontado las bonificaciones/reducciones y multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado.

Para el personal autónomo socio de la empresa, no se incluye la cuota de autónomos en este concepto.

H = Horas anuales del empleado, según el Convenio de aplicación al beneficiario.

Los gastos de personal deberán referirse a personal contratado directamente por el beneficiario. Sólo se financiará al personal que tenga una titulación universitaria de grado medio o superior, o formación profesional.

Serán subvencionables los costes de los **trabajadores autónomos socios de la entidad** cuando, además de participar en el proyecto, ejerzan funciones de dirección o gerencia y presten servicios para la misma a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa. Estos trabajadores cobrarán exclusivamente por nómina, excluyéndose la cuota de autónomos para el cálculo del coste hora. En este caso, podrán imputarse los gastos de personal como personal propio de la entidad, teniendo en cuenta que dicho personal deberá figurar en la escritura notarial que se adjuntará a la documentación justificativa.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

El personal deberá disponer de formación y experiencia acorde con su participación en el proyecto. En este sentido, se deberán exponer en la memoria técnica y económica claramente dichas competencias, así como la necesidad de participación en el proyecto y dedicación al mismo.

Los gastos de personal harán referencia a personal con **centro de trabajo y actividades desarrolladas en Cantabria**. No obstante, para aquellas empresas con otros centros de trabajo fuera de la región, podrán incluirse gastos de personal de otras sedes hasta el 30% del total de los gastos de personal, siempre y cuando participen directamente en la ejecución técnica y se justifique la necesidad de incluir esos perfiles en el proyecto.

Se establece una **dedicación anual máxima**, a excepción de la existencia de convenio específico, de **1.800 horas anuales**.

Los salarios que se tomen como base para el cálculo del gasto de personal no podrán superar el tope máximo subvencionable de **50 €/hora**.

b) Costes de Equipamiento: se financiará los costes de amortización del equipamiento necesario para la realización del proyecto, durante la duración del mismo, calculados sobre la base de las buenas prácticas contables.

El coste de compra del bien inventariable debe ser asumido por la entidad beneficiaria, no admitiéndose el supuesto de imputación de costes de equipamiento cuando su adquisición se haya realizado por terceros, o mediante cesión a título gratuito.

El cálculo de la amortización se realizará de acuerdo al número de años y al porcentaje de amortización anual que la empresa determine. Para el cálculo del tiempo dedicado al proyecto se tomará como base la relación de horas imputadas del bien al proyecto entre la jornada laboral anual.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Coste de la amortización anual} = CxPx \frac{h}{H}$$

Donde:

C = Coste de compra del bien inventariable.

P = Porcentaje de amortización anual establecido por la empresa.

h = Número de horas imputadas en la anualidad al proyecto del bien inventariable.

H = Jornada laboral anual según convenio de la empresa.

Los equipamientos físicos deberán estar identificados con una etiqueta colocada en un lugar visible que indique el nombre del programa, el órgano concedente.

Se incluye en este concepto de gasto, la amortización de los programas informáticos de carácter técnico, siempre que se justifique adecuadamente su necesidad en la memoria del proyecto.

c) Costes de material, suministros y productos similares, que se deriven directamente de la actividad de investigación y desarrollo. Se excluyen los gastos de material de oficina y consumibles informáticos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- d) Costes de asistencias técnicas y de investigación destinados de manera exclusiva al proyecto, tales como:
- Estudios especializados encaminados a la adquisición de conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del proyecto.
  - Elaboración del informe justificativo de auditor de cuentas requerido en los términos previstos en la convocatoria. El presupuesto máximo elegible en este concepto será de 1.500 €.
  - En este apartado se incluirán los gastos financieros asociados al proyecto, según lo determinado en el artículo 15 de la presente Orden.

#### Artículo 5. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. La subvención se determinará como un porcentaje sobre los gastos subvencionables y en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración del artículo 9 de la presente Orden.
2. La intensidad máxima de subvención a aplicar para todos los gastos subvencionables del proyecto será de hasta el 50% de los costes elegibles para proyectos de investigación industrial y de hasta el 25% de los costes elegibles para proyectos de desarrollo experimental, pudiendo incrementarse hasta un máximo del 70% y del 45%, respectivamente, según el tamaño de empresa: En un 10% adicional para mediana empresa, y en 20% adicional para pequeña empresa.

De esta manera, la intensidad máxima de ayuda del proyecto podrá alcanzar:

	Tipo de empresa		
	Pequeña	Mediana	Grande
Investigación Industrial (Hasta)	70%	60%	50%
Desarrollo Experimental (Hasta)	45%	35%	25%

3. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán incompatibles con cualquier otra subvención o ayuda destinada al mismo fin procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas dependientes del mismo.
4. Únicamente serán compatibles estas subvenciones con cualquier otra subvención o ayuda procedente de otros entes públicos o privados ajenos al Gobierno de Cantabria, siempre que tal acumulación no supere los límites de intensidad establecidos en esta Orden de bases.
5. A tal fin, la concurrencia de otras subvenciones o ayudas concedidas para un mismo gasto determinará automáticamente la reducción de la subvención propuesta o concedida, según se trate de la fase de instrucción o de justificación, hasta ajustarse a la intensidad máxima establecida.
6. No obstante, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
7. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en los puntos anteriores, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### Artículo 6. Subcontratación

1. Se entiende que una empresa beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.  
En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.
2. El beneficiario podrá subcontratar con terceros la realización de las actuaciones subvencionables hasta un porcentaje máximo del 30% del importe total del proyecto, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 68. 2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento y en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
3. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento del requisito exigido en el párrafo anterior.
4. En ausencia de autorización expresa, se entenderá autorizada la celebración del contrato por el órgano concedente de la ayuda cuando se notifique la resolución de concesión.
5. Las contratistas quedarán obligadas solo ante la beneficiaria, que asumirán la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN.
6. Las empresas subcontratadas deberán disponer de una organización propia y con medios suficientes para llevar a cabo la actividad de que se trate, sin que en ningún caso se pueda producir cesión ilegal de personas trabajadoras.
7. No podrá subcontratarse la ejecución total o parcial de las actividades subvencionada con:
  - a) Personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
  - c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
  - d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario (según lo establecido en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006), salvo que concurren las siguientes circunstancias:
    - Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
    - Que se solicite y se obtenga la previa autorización de SODERCAN.
    - Que el importe de dicha subcontratación sea inferior al 10% del presupuesto elegible del proyecto.
  - e) Personas o entidades solicitantes de ayuda en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido ayuda por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

#### Artículo 7. Solicitudes: Forma y plazo de presentación e instrucción.

1. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será el indicado en la correspondiente convocatoria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN, en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

3. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada, deberá ser comunicada a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
4. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
5. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición previa resolución correspondiente.
6. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente Orden y convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.
7. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
8. SODERCAN se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente

#### **Artículo 8. Comisión de Evaluación**

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y el establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante del Área Financiera.
  - Representante de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificados para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Esta Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 9. Criterios de valoración

- Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

<b>Calidad técnico-económica y eficiencia de la implementación del proyecto.</b>	<b>40 p.</b>
Se valorará la capacidad técnica del solicitante, tanto con medios propios como subcontratados, para alcanzar los resultados propuestos en el tiempo y forma definidos y la coherencia de estos medios asignados en relación con los objetivos planteados	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad técnica del solicitante.</li> <li>- Coherencia de la distribución de tareas y recursos y metodología del proyecto.</li> <li>- Transferencia tecnológica.</li> <li>- Viabilidad técnico-económica de la propuesta.</li> </ul>	<p>10 p.</p> <p>10 p.</p> <p>10 p.</p> <p>10 p.</p>
<b>Excelencia científico-técnica e innovadora del proyecto</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará la oportunidad tecnológica y grado de innovación del producto/proceso/servicio respecto del estado del arte, así como los objetivos técnicos planteados	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad científica y técnica del proyecto.</li> <li>- Definición de objetivos del proyecto.</li> <li>- Oportunidad tecnológica del proyecto: Potencial innovador, novedad, originalidad.</li> </ul>	<p>10 p.</p> <p>10 p.</p> <p>10 p.</p>
<b>Impacto potencial y concordancia con las Políticas Regionales</b>	<b>30 p.</b>
Se valorará el efecto sobre la incorporación del producto/proceso/servicio al mercado, el impacto que los resultados esperados tendrá sobre la empresa y la concordancia del proyecto con las políticas regionales	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencial de obtención/generación de nuevos productos. Plan de explotación de resultados.</li> <li>- Concordancia con las prioridades de la RIS3 Cantabria.</li> </ul>	<p>15 p.</p> <p>15 p.</p>

- Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
- Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 10. Resolución

- La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN, o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.

2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.  
Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
6. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### **Artículo 11. Justificación de los gastos**

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.

La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y, en su caso, en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá:

- Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Contratos/Convenios.
- Informe de auditor o empresa inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la empresa beneficiaria con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.

- Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria.
- 2. La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
- 3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la presente orden.
- 4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### **Artículo 12. Requisitos del informe auditor**

El Informe auditor de cuentas irá firmado, sellado y fechado con el nombre de quien realice la auditoría y su número de inscripción en el ROAC y certificará:

- a) Que se ha verificado la existencia de las facturas y justificantes de pago de las mismas, que se relacionan en un anexo titulado "Cuenta justificativa". La cuenta justificativa, firmada por quien realice la auditoría, se ajustará al modelo establecido en la correspondiente convocatoria.
- b) Que la entidad beneficiaria de la subvención dispone de los documentos originales.
- c) Que las facturas cumplen los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Que las facturas están emitidas a nombre de la beneficiaria de la subvención en fecha comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto y que los pagos están realizados en ese mismo periodo. Únicamente para los gastos de personal, gastos de asistencias técnicas y de investigación cuyos contratos estipulen que el pago ha de realizarse una vez finalizado el proyecto y para el informe auditor se admitirá el pago dentro de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Se indicarán expresamente las fechas inicial y final del plazo de ejecución señaladas en la notificación de la resolución de concesión de la ayuda para el proyecto, salvo que se haya aceptado una ampliación del plazo de ejecución del proyecto. Los pagos deberán haberse realizado a través de entidades financieras y la fecha del pago será, a todos los efectos, la fecha de valor que figure en el correspondiente cargo o adeudo. En el caso de que el justificante de pago incluya varias facturas no referidas al proyecto subvencionado, se acompañará relación emitida y sellada por el banco de los pagos realizados. En el caso de que el pago se haya realizado en moneda extranjera deberá figurar en el justificante el tipo de cambio utilizado.
- e) Que las facturas corresponden a los capítulos de los gastos subvencionados detallados en la notificación de concesión de la subvención.
- f) Que se ha realizado el pago total de los gastos subvencionados a los que corresponden las facturas, indicando el importe.
- g) Que cada uno de los gastos subvencionados y de sus correspondientes transacciones están perfectamente identificados en la contabilidad de la beneficiaria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

h) Que se ha verificado la existencia de un certificado original firmado por la persona responsable de la empresa beneficiaria relacionando las personas que han intervenido en el proyecto, identificando para cada una: nombre, DNI, titulación, número de horas imputables al proyecto, el coste €/hora y el coste total imputado al proyecto.

La cuenta justificativa firmada por quien realice la auditoría relacionará los costes que para cada persona que interviene en el proyecto se indica en el certificado, según el modelo indicado en la correspondiente convocatoria.

i) Que se ha comprobado que el personal indicado en la relación incluida en el anexo con la cuenta justificativa ha estado dado de alta en la Seguridad Social al menos el número de horas imputado, durante el periodo de ejecución del proyecto, y que su titulación y coste €/hora es el indicado.

j) Si constan otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de origen público que financien los costes subvencionables.

### Artículo 13. Modificaciones

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como los conceptos subvencionables o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria.

Las posibles modificaciones en los gastos subvencionados respecto al proyecto para el que se concedió la subvención estarán sujetas a las condiciones y limitaciones siguientes:

- Se autorizarán de forma directa para todos los beneficiarios los trasvases entre conceptos de gasto que no superen un 20% de su importe, en la medida que no afecten a los objetivos del proyecto ni al presupuesto total del mismo. El límite estará determinado por el concepto de menor importe afectado.
  - No se admitirán cambios entre conceptos de gasto superiores al 20% de su importe.
  - Estas modificaciones se presentarán en la justificación, identificando las causas que las motivaron en un anexo titulado "Memoria de Modificaciones".
3. No se considerarán modificaciones en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora contemplada en el proyecto inicial por otra de similares características, pudiéndose hacer libremente por la beneficiaria sin suponer un aumento de la subvención concedida. Esta incidencia deberá recogerse en la memoria de las actividades realizadas, justificando el motivo del cambio de proveedora.

No obstante, se considerará como una modificación en los gastos subvencionados la sustitución de una entidad proveedora que tenga la consideración de Universidad, Organismo Público de Investigación o entidad inscrita en el Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica por otra entidad

CVE-2020-7363

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

proveedora que no tenga esta consideración, estando sujeto a lo establecido en el punto 3 anterior.

4. El órgano concedente podrá conceder una ampliación de los plazos establecidos para realizar el proyecto y presentar la justificación bajo las siguientes condiciones:
  - a) Que la modificación sea solicitada por la beneficiaria antes del fin del vencimiento del correspondiente plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas.
  - b) Que no exceda de la mitad del mismo y que se ajuste a la previsión de financiación establecida en la convocatoria correspondiente a cada año.
  - c) Que la beneficiaria acredite documentalmente las causas que le impiden cumplir con las condiciones impuestas en la resolución de concesión.El Director General de SODERCAN será competente para resolver las solicitudes de ampliación de plazos, resolviéndose, en todo caso, antes de su vencimiento.
5. La solicitud de las modificaciones o ampliaciones de plazo se deberá presentar ante SODERCAN al menos con dos meses de antelación a la fecha máxima establecida para la ejecución del proyecto.
6. La realización de modificaciones no autorizadas podrá suponer la pérdida del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, aplicándose el artículo 16 de esta orden.

#### Artículo 14. Grado de cumplimiento

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
  - b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

#### Artículo 15. Informe de cumplimiento y condiciones de pago

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando en su caso a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.

4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuenta con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN, S.A.
5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.
7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 16. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

### Artículo 17. Responsabilidad y régimen sancionador

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

### Artículo 18. Confidencialidad y protección de datos

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.  
No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lpdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lpdsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsofercan@gruposofercan.es](mailto:lopdsofercan@gruposofercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA  
Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, S.A. regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7363

CVE-2020-7363

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7364** *Orden INN/47/2020, de 30 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a mejorar la productividad de la empresa a través del empleo de las TIC y mediante el fomento de la ciberseguridad empresarial y del teletrabajo, promovidas por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región, y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo por tanto su objetivo esencial, entre otros, potenciar las capacidades del sistema cántabro de I+D.

SODERCAN, a través de las presentes bases reguladoras, pone en marcha un programa de subvenciones que tiene como objetivo general mejorar la productividad y la competitividad de las empresas a través del empleo de las TIC.

Para ello, se han marcado dos objetivos específicos, el primero impulsar la ciberseguridad empresarial, fomentando que las empresas implementen mecanismos que garanticen el uso seguro y la protección de las redes, los sistemas de información y las infraestructuras, a través del fortalecimiento de las capacidades de prevención, defensa, detección, análisis, investigación, recuperación y respuesta a los ciberataques, especialmente en aquellas empresas que quieran abordar proyectos de implementación, integración o convergencia de los sistemas de protección ante ciberataques para entornos IT y OT (Information Technology / Operational Technology)

El segundo objetivo viene derivado de la situación actual. El estado de alarma planteó un nuevo escenario de relación y comunicación entre las empresas, clientes, proveedores y empleados. Este nuevo escenario requiere de infraestructuras y servicios que permitan realizar trabajo colaborativo, acceder a distancia a información clave para la empresa y equipos en modo remoto y desempeñar todas estas actividades de un modo suficientemente seguro.

Sin embargo, el corto espacio de tiempo en el cual el COVID 19 ha hecho presencia en nuestro entorno ha impedido realizar una adaptación tecnológica de nuestras PYMES hacia esta nueva realidad de un modo coordinado y con la suficiente anticipación.

Por todo ello, se pretende ayudar a las empresas a automatizar las tareas, fomentar el uso de dispositivos móviles, facilitar la adquisición de equipos que permitan realizar trabajo colaborativo y acceder a distancia a información clave para la empresa y equipos en modo remoto, entre otras actividades, siempre de un modo que se garantice su seguridad

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## DISPONGO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a mejorar la productividad de la empresa a través del empleo de las TIC y mediante el fomento de la ciberseguridad empresarial y del Teletrabajo, promovidas por SODERCAN.
2. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de esta orden.
3. Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de mínimos”; Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector agrícola, así como al Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector pesca y acuicultura.

### Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, y sean titulares en Cantabria de una actividad económica.
2. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y realizar en la región las actividades susceptibles de obtener ayuda por medio de la correspondiente convocatoria.
3. Quedan expresamente excluidas de las presentes subvenciones las empresas/entes públicos.
4. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014.
5. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento.
6. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, salvo que estén exentas de dicha obligación.

7. Por otra parte, las empresas beneficiarias o autónomos se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres y desarrollo sostenible y, especialmente, a:
  - Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  - Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
  - Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, una declaración responsable según modelo descargable de Gestor de Ayudas de SODERCAN relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la convocatoria.

### Artículo 3. Actuaciones subvencionables

1. Serán subvencionables las actuaciones referidas en el apartado siguiente que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Todas las actuaciones deben estar facturadas y pagadas íntegramente dentro de dicho plazo.
2. Las actuaciones, servicios y proyectos subvencionables serán los siguientes:
  - a. Adaptación a estándares de ciberseguridad empresarial, gestión de las normas ISO 27001, ISO 27032, ISO 22301, Esquema Nacional de Seguridad, PIC y similares. No serán subvencionables las certificaciones y las renovaciones de las mismas.
  - b. Formación especializada en materia de ciberseguridad del personal de la empresa encargado de esa tarea. La formación deberá ser impartida por formadores o entidades formativas acreditadas.
  - c. Iniciativas para la concienciación de la plantilla de la empresa en el ámbito de la ciberseguridad.
  - d. Evaluación de la ciberseguridad del software industrial en las plantas productivas y mejora de este.
  - e. Auditoria o diagnóstico de situación actual de la empresa en materia de ciberseguridad y elaboración de un plan de acción o plan director para la mejora de la ciberseguridad.
  - f. Análisis de riesgo y de vulnerabilidad; Realización de test de intrusión; Análisis de vulnerabilidades en aplicaciones web; Fuzzing; Auditorias de las comunicaciones, redes inalámbricas o de infraestructuras; Aseguramiento (Hardening) de infraestructuras.
  - g. Proyectos para asegurar la continuidad del negocio y planes de contingencia.
  - h. Convergencia e integración de los sistemas de protección ante ciberataques para entornos IT/OT (Information Technology / Operational Technology).
  - i. Accesos remotos OT e IT seguros.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- j. Monitorización de dispositivos de seguridad perimetral y de otros dispositivos (switches, sondas, appliances, firewalls, PLCs, etc.).
  - k. Proyectos o servicios de seguridad gestionada.
  - l. Productos definidos o enmarcados en las siguientes categorías; DLP (Data Loss Prevention), IDS (Intrusion Detection System), IPS (Intrusion Prevention System), UTM (Unified Threat Management), WAF (Web Application Firewall), NAC (Network Access Control) y EMS (Endpoint Security System ).
  - m. Proyectos que impliquen la automatización de las tareas y procesos empresariales que faciliten el teletrabajo.
  - n. Proyectos o servicios de acceso remoto a la empresa.
  - o. Servicios o aplicaciones de trabajo colaborativas.
  - p. Equipamiento o infraestructura de acceso remoto que faciliten el teletrabajo.
  - q. Otros proyectos que incrementen de manera significativa el nivel de ciberseguridad de las empresas y reduzcan el riesgo y la vulnerabilidad ante los diferentes tipos de ataques existentes
  - r. Otros proyectos que apliquen las TIC para fomentar, potenciar y establecer el teletrabajo en las empresas.
3. Para proyectos que contemplen la implantación de aplicaciones o servicios en la nube (Cloud) también podrá ser considerado como gasto subvencionable el coste imputable a este tipo de servicio, durante un plazo máximo de 12 meses, siempre que se cumplan las condiciones descritas y estén incluidos en la tipología de proyectos de las presentes bases.
  4. En la convocatoria correspondiente se podrán establecer importes máximos y mínimos para las actuaciones subvencionables.
  5. Las inversiones deberán realizarse y estar ubicadas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de aquellas inversiones vinculadas a sistemas cloud.
  6. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes gastos:
    - Productos o servicios relativos a la seguridad física.
    - Teléfonos móviles.
    - Software o licencias asociados a servicios de correo electrónico.
    - Hardware asociado a puestos cliente, equipos portátiles, estaciones de trabajado, tablet o similares.
    - Productos o servicios no destinados al ámbito profesional empresarial.
    - Equipamiento de segunda mano.
    - Renovación de licencias, mantenimientos, soporte de aplicaciones o servicios por sí solos, cuando aparezcan como conceptos únicos en las actuaciones, servicios y proyectos subvencionables.
    - Trabajos realizados por el propio solicitante de la ayuda.
    - Actuaciones cuyo objetivo esté orientado al cumplimiento de requisitos legales.
  7. Con el objetivo de asegurar que los resultados de los proyectos subvencionados reviertan en Cantabria, las empresas beneficiarias deberán desarrollar su proyecto y realizar el gasto subvencionado en su centro de trabajo o establecimiento localizado en Cantabria. Asimismo, la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de los bienes.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

8. Queda excluido el IVA entre los conceptos de gastos subvencionables.
9. No se podrán subvencionar actuaciones cuando el proveedor del servicio contratado, cualquiera que sea su forma jurídica, fuera socio, participe o empresa vinculada con la beneficiaria, según la normativa vigente, o se diera un supuesto análogo del que pudiera derivarse autofacturación.
10. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
11. Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. En ningún caso el coste de adquisición podrá ser superior al valor de mercado.
12. La persona beneficiaria podrá subcontratar en su totalidad la realización de las actuaciones subvencionables. Esta subcontratación estará sometida a los límites y obligaciones formales establecidos en el artículo 30 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Se entiende que la persona beneficiaria subcontrata cuando concierne con terceras entidades la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. Los contratistas quedarán obligados solo ante la beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a SODERCAN.

#### **Artículo 4. Procedimiento de concesión**

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concurrencia competitiva según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo a su prelación temporal y hasta el agotamiento del presupuesto disponible en dicha convocatoria.
2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.
3. A efectos de determinar la prelación temporal entre las solicitudes se considerará, por este orden, fecha y hora de presentación de la solicitud firmada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN, siempre que la misma estuviese completa, es decir, que la misma se acompañe de toda la documentación requerida en las presentes bases y su correspondiente convocatoria y que reúna todos los requisitos de las mismas. Para aquellas solicitudes que tuvieran que ser objeto de subsanación el orden de prelación será el correspondiente a la fecha de subsanación; esta fecha será la de recepción de la información requerida, siempre y cuando sea conforme y reúna los requisitos de las presentes bases y su correspondiente convocatoria.

#### **Artículo 5. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones**

1. El importe de la subvención se determinará aplicando un porcentaje, especificado en la correspondiente convocatoria, sobre los gastos considerados subvencionables.
2. La percepción de una ayuda al amparo de estas bases estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:

a) para la misma actuación subvencionada, será incompatible con cualquiera otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, para la misma finalidad, procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sí será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la actuación subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) números 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea (DOUE) L352, de 24 de diciembre de 2013, el cual establece un límite máximo de 200.000€ para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola el cual establece un límite máximo de 15.000€ en los últimos tres años, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura el cual establece un límite máximo de 30.000€ en los últimos tres años.

3. Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en el apartado anterior, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tenga concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### **Artículo 6. Forma y plazo de presentación de las solicitudes**

1. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por empresa.
2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será la indicada en la correspondiente convocatoria.
3. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

4. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada a través del Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
5. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas

#### **Artículo 7. Instrucción del procedimiento de concesión**

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, comprobando el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente y, en su caso, requiriendo a los solicitantes para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar su solicitud, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución correspondiente.
2. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución.
3. SODERCAN, se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente.

#### **Artículo 8. Resolución**

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

CVE-2020-7364

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

4. El plazo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
5. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
6. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas

#### **Artículo 9. Justificación y pago de las subvenciones**

1. La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerará realizada mediante la presentación, junto con la solicitud, de las facturas y documentos de pago de los gastos subvencionables y, en su caso, de los demás documentos que se determinen en la convocatoria correspondiente.
2. El pago de la subvención se tramitará una vez concedida la subvención y se realizará en la cuenta bancaria señalada al efecto por la empresa beneficiaria en la solicitud
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social o, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En caso de que se haya concedido la subvención, se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma o, en caso de que se hubiese hecho efectivo su pago, se procederá a la revocación y al reintegro de la misma, sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.
5. Cualquier alteración sobre las condiciones inicialmente previstas o cambios en los objetivos del proyecto que no hayan sido debidamente comunicados a SODERCAN podrá dar lugar a la revocación total o parcial de la ayuda concedida.
6. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

establecidas en la presente orden. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 10. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 11. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### **Artículo 12 Confidencialidad y protección de datos**

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta

CVE-2020-7364

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su Consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.

4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN, S.A.) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7364

CVE-2020-7364

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7365** *Orden INN/48/2020, de 2 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Técnicos I+D, promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

SODERCAN, a través de las presentes bases reguladoras, pone en marcha un programa de subvenciones que tiene como objetivo apoyar la contratación estable de personal técnico cualificado en las empresas de Cantabria con el fin de incentivar el desarrollo de actividades de I+D+i y potenciar así la incorporación de personal técnico especializado al mercado laboral, entendiendo que constituyen el principal activo para el crecimiento de la economía regional y aumento de la competitividad empresarial.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de TÉCNICOS I+D, promovido por SODERCAN y encaminado a apoyar la contratación de personal técnico cualificado en las empresas de Cantabria para el desarrollo de actividades de I+D+i.
2. La línea de subvenciones del Programa de TÉCNICOS I+D tiene como finalidad incentivar al mismo tiempo la especialización de las plantillas empresariales, el acceso de profesionales al mercado laboral y el retorno del talento a la región.
3. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de esta orden.
4. Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las “ayudas de minimis”, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## Artículo 2. Personas beneficiarias

1. Podrá tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y sean titulares en Cantabria de una actividad económica.
2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
4. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014.
6. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias aquellas empresas que hayan concurrido a anteriores convocatorias de este programa y que, en más de una ocasión, hayan dado por resuelto el contrato suscrito antes de la finalización del período elegible establecido en la resolución sin haber solicitado la sustitución del técnico.
7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
8. Por otra parte, las empresas beneficiarias o autónomos se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:
  - a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
  - b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
  - c) Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, declaración responsable según modelo descargable en el Gestor de Ayudas de SODERCAN,

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la Orden de convocatoria.

### Artículo 3. Actuaciones subvencionables

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases se destinarán a cubrir los costes derivados de la contratación de personal técnico cualificado dedicado al desarrollo de actividades de I+D+i, apoyando también el retorno de talento a la región, en el caso de contratación de profesionales cualificados/as dedicados al desarrollo de actividades de I+D+i que trabajen fuera de Cantabria y que desean volver a la región.

Se entenderá que se reúnen los requisitos de retorno de talento si se cumplen las siguientes características: el técnico ha nacido en Cantabria o ha realizado los estudios oficiales presenciales en esta Comunidad que justifican la contratación y lleva trabajando fuera de la región, al menos, los últimos 12 meses. Los citados requisitos deberán acreditarse en la fase de solicitud, aportando la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento oficial que indique el lugar de nacimiento del trabajador o, en su caso, título académico que justifica la contratación.
- Vida laboral del trabajador o, en el caso de que en su vida laboral no se recoja su experiencia laboral por haber trabajado fuera de España, certificado/os de la empresa/s en las que haya estado contratado, al menos, los últimos 12 meses u otra documentación que así lo acredite.

El contrato deberá estar formalizado en las fechas descritas en la correspondiente convocatoria. No será subvencionable la contratación de un técnico que ya haya sido objeto de apoyo por parte de SODERCAN en anteriores convocatorias de ayudas a la contratación.

Podrán también ser susceptibles de ayuda los gastos financieros asociados a la obtención de aval bancario para el cobro anticipado de la ayuda, en el caso de que se solicite y autorice dicho pago a cuenta y hasta un límite del 2% del importe avalado.

2. Se entiende por coste de contratación la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente a dicho técnico. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes conceptos:
  - Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
  - Horas extraordinarias.
  - Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
  - Bonus, incentivos, finiquitos, liquidaciones o pago de retribución variable.
3. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Los costes laborales elegibles de las actuaciones susceptibles de recibir ayuda deben haberse devengado y pagado dentro del plazo que marque la convocatoria.
4. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

#### Artículo 4. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones

1. El importe de la subvención se determinará aplicando el porcentaje especificado en la correspondiente convocatoria, que podrá ser de hasta el 70% del presupuesto total elegible de los meses de contratación que se determinen en la misma.
2. La percepción de una ayuda al amparo de la presente orden estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:

- Será incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de otros organismos internacionales, a excepción de las bonificaciones de la Seguridad Social.

No obstante lo anterior, los técnicos contratados podrán participar, incluso nominalmente, en otros proyectos de I+D de la empresa solicitante pero su coste no podrá ser incluido en la justificación de gasto correspondiente.

- Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) números 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis", publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea (DOUE) L352, de 24 de diciembre de 2013, el cual establece un límite máximo de 200.000€ para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola el cual establece un límite máximo de 15.000€ en los últimos tres años, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura el cual establece un límite máximo de 30.000€ en los últimos tres años.

Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en el apartado anterior, se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### Artículo 5. Solicitudes. Forma y plazo de presentación e instrucción.

1. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será la indicada en la correspondiente convocatoria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

facilitada deberá ser comunicada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.

4. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
5. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, requiriendo a las peticionarias, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución en los términos que legalmente corresponda.
6. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria en estas bases y en la convocatoria correspondiente y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de concesión. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es susceptible de ser subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente Orden y en la convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.
7. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
8. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente.

#### **Artículo 6. Comisión de Evaluación**

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y el establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante del Área Financiera.
  - Representante de Asesoría Jurídica
  - Actuará en calidad de secretario, con voz, pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificados para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- La Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### Artículo 7. Criterios de valoración

- Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

<b>Actividad a desarrollar</b>	Interés general de la propuesta y adecuación a las prioridades de la convocatoria.	15 p.
	Impacto y relevancia científico-técnica de la actividad a la que se incorpora el técnico contratado.	15 p.
	Claridad y concreción en la descripción del programa de trabajo propuesto de las tareas que llevará a cabo el técnico.	5 p.
<b>Perfil profesional</b>	Puesto a desempeñar en la organización, titulación académica requerida e idoneidad del técnico seleccionado.	30 p.
<b>Empresa</b>	Características, experiencia previa I+D y medios que ofrece la empresa para el correcto desarrollo de la actividad propuesta (infraestructuras, equipamiento científico-técnico, recursos humanos)	25 p.
<b>Condiciones de la contratación</b>	Promoción de la inserción laboral: recién titulados, desempleados	5 p.
	Retorno de talento (artículo 3.1)	5 p.

- Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
- Se considerará que no reúnen las condiciones necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

#### Artículo 8. Resolución

- La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente, y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
- La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
- La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
7. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### Artículo 9. Justificación de los gastos

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.
2. La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá, entre otros:
  - Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
  - Nóminas y justificantes de pago de las mismas.
  - Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria y la ACAT.
  - Relación de gastos a cumplimentar en el Gestor de Ayudas.
  - Informe de Datos de Cotización del técnico contratado (IDC).
  - Justificantes de gasto y pago a adjuntar en el Gestor de Ayudas (incluidos los gastos financieros asociados a la obtención del aval para el cobro anticipado de la citada subvención si fuera el caso).

La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.

3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la presente orden.
4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se

resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### **Artículo 10. Modificaciones**

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. El proyecto subvencionado deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como el importe del gasto subvencionado, los conceptos subvencionados o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria. A tales efectos se determinarán en la correspondiente convocatoria las modificaciones más frecuentes y su procedimiento de comunicación y gestión.

#### **Artículo 11. Grado de cumplimiento**

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicarán los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.
  - b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.
3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### **Artículo 12. Informe de cumplimiento y condiciones de pago**

1. El Área de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria, que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN un modelo de aval que cuente con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.
5. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución de aval.
7. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

### Artículo 13. Revocación y reintegro

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

#### Artículo 14. Responsabilidad y régimen sancionador

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 15. Confidencialidad y protección de datos

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.  
No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.
3. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
4. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de estas bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
5. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
6. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
7. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
8. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.

9. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsofercan@gruposofercan.es](mailto:lopdsofercan@gruposofercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA Entrada en vigor

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

Santander, 2 de octubre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

2020/7365

CVE-2020-7365

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7366** *Orden INN/49/2020, de 2 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de Apertura de Nuevos Mercados denominado + TALENTO. CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS COMERCIALES, promovido por SODERCAN, S.A.*

La Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A., en adelante SODERCAN, como sociedad pública adscrita a la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, en ejercicio de las funciones que tiene determinadas en su objeto social, relacionadas con el desarrollo económico y social de la región, tiene como objetivo el desarrollo económico y social de la región contribuyendo activamente a la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación e internacionalización y la mejora competitiva con el fin de conseguir el mayor potencial de creación de empleo.

SODERCAN, través de las presentes bases reguladoras, pone en marcha un programa de subvenciones que tiene como objetivo apoyar a las empresas de Cantabria a través de la contratación estable de personal técnico cualificado dirigido a la promoción comercial de las mismas y encargado de la prospección de nuevos mercados y el establecimiento de contactos con potenciales clientes, socios, importadores, distribuidores y otras empresas, analizando las posibilidades reales de entrada de sus productos y/o servicios en nuevos mercados nacionales y/o internacionales.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones del Programa de apertura de nuevos mercados denominado "+ TALENTO. CONTRATACION DE TECNICOS COMERCIALES", promovido por SODERCAN y encaminado a apoyar la contratación de personal técnico especializado vinculado a la realización de funciones específicas de desarrollo comercial tanto a nivel nacional como internacional.
2. La línea de subvenciones de este programa tiene como finalidad incentivar al mismo tiempo la especialización de las plantillas empresariales, el acceso de profesionales al mercado laboral y el retorno del talento a la región.
3. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas o jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 2 de esta orden.

4. Las ayudas contempladas en esta convocatoria se circunscriben al Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **“ayudas de minimis”**, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector agrícola**, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las **ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura**.

#### **Artículo 2. Personas beneficiarias**

1. Podrá tener la condición de persona beneficiaria las empresas o autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica y tamaño, que estén válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y sean titulares en Cantabria de una actividad económica.
2. Las empresas de nueva creación podrán ser beneficiarias de estas ayudas siempre y cuando dispongan de CIF y aun cuando no estén dadas de alta en la Seguridad Social en el momento de presentar la solicitud, debiendo, en este caso, acreditar su actividad laboral en cualquier régimen de la Seguridad Social a la fecha de justificación.
3. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las empresas/entes públicos.
4. Las entidades solicitantes deben contar con el domicilio social y/o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias las personas o entidades que incurran en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 12, apartado 2, de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni aquellas que puedan ser consideradas empresas en crisis con arreglo a la definición establecida en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) 651/2014.
6. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias aquellas empresas que hayan concurrido a anteriores convocatorias de este programa y que, en más de una ocasión, hayan dado por resuelto el contrato suscrito antes de la finalización del período elegible establecido en la resolución, sin haber solicitado la sustitución del técnico.
7. Tampoco podrán ser beneficiarias las empresas que estén sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior de acuerdo con el artículo 1, apartado 4, del citado Reglamento. Igualmente, no podrán ser personas beneficiarias las empresas que no tengan realizada la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención salvo que estén exentas de dicha obligación.
8. Por otra parte, las empresas beneficiarias o autónomos se comprometen a cumplir con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, igualdad entre hombres y mujeres, desarrollo sostenible y, especialmente:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- a) Respetar los requisitos de protección del medio ambiente, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria en vigor, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.
- b) Respetar las normas relativas a la accesibilidad de las personas discapacitadas de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria vigente, con especial referencia a la obligación de reserva de cuota establecida para empresas de 50 o más trabajadores.
- c) Utilizar los fondos para los fines solicitados, así como cumplir todas las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

A tal fin, la solicitante deberá presentar, junto con la solicitud, declaración responsable según modelo descargable en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, relativa a estos aspectos, en los términos que se establezcan en la Orden de convocatoria.

### Artículo 3. Actuaciones subvencionables

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases reguladoras se destinarán a cubrir los costes de contratación de técnico/os dedicados al desarrollo comercial de la empresa solicitante con el objeto de mejorar la especialización de las plantillas empresariales, el acceso de profesionales al mercado laboral, apoyando también el retorno de talento a la región, en el caso de contratación de profesionales cualificados/as que trabajen fuera de Cantabria y que desean volver a la región. Se entenderá que se reúnen los requisitos de retorno de talento si se cumplen las siguientes características: el técnico ha nacido en Cantabria o ha realizado los estudios oficiales presenciales en esta Comunidad que justifican la contratación y lleva trabajando fuera de la región, al menos, los últimos 12 meses. Los citados requisitos deberán acreditarse en la fase de solicitud, aportando la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento oficial que indique el lugar de nacimiento del trabajador o, en su caso, título académico que justifica la contratación.
- Vida laboral del trabajador o, en el caso de que en su vida laboral no se recoja su experiencia laboral por haber trabajado fuera de España, certificado/os de la empresa/s en las que haya estado contratado, al menos, los últimos 12 meses u otra documentación que así lo acredite.

El contrato deberá estar formalizado en las fechas descritas en la correspondiente convocatoria. No será admisible la contratación de un técnico que haya sido objeto de subvención por parte de SODERCAN en anteriores convocatorias de ayudas cuya finalidad fuese la contratación de personal.

Se admite que el trabajador contratado para el que se solicite la subvención preste servicios en un centro de trabajo de la entidad solicitante situado fuera de Cantabria. En todo caso, será admitida su contratación siempre que la misma se realice en origen, desde el centro de trabajo en Cantabria y que la empresa solicita haya presentado el correspondiente proyecto de trabajo a desarrollar por el técnico en destino.

Las funciones desempeñadas por el técnico contratado deberán estar relacionadas directamente con el desarrollo de las actuaciones contempladas en el proyecto de expansión comercial, nacional o internacional, de la empresa solicitante, recogidas detalladamente en la memoria técnica de solicitud.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Podrán también ser susceptibles de ayuda los gastos financieros asociados a la obtención de aval bancario para el cobro anticipado de la ayuda, en el caso de que se solicite y autorice dicho pago a cuenta y hasta un límite del 2% del importe avalado.

2. Se entiende por coste de contratación la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente a dicho técnico. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los siguientes conceptos:

- Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extrasalarial.
- Horas extraordinarias.
- Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- Bonus, incentivos o pago de retribución variable.

3. Serán subvencionables las actuaciones que se realicen dentro del plazo de ejecución que establezca la convocatoria correspondiente. Los costes laborables elegibles de las actuaciones susceptibles de recibir ayuda deben haberse devengado y pagado dentro del plazo que marque la convocatoria.

4. La persona beneficiaria se compromete a respetar los requisitos que la normativa nacional y comunitaria en vigor le exija, solicitando de las autoridades competentes los permisos y autorizaciones necesarios.

5. En la convocatoria correspondiente se podrán establecer importes máximos y mínimos para las actuaciones subvencionables.

#### **Artículo 4. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones**

1. El importe de la subvención se determinará aplicando el porcentaje especificado en la correspondiente convocatoria, que podrá ser de hasta el 70% del presupuesto total elegible de los meses de contratación que se determinen en la misma.
2. La percepción de una ayuda al amparo de la presente orden estará sujeta a las siguientes reglas de compatibilidad:
  - a) Será incompatible con cualquiera otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad procedente del Gobierno de Cantabria, sus organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
  - b) Será compatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que el importe total de las ayudas no supere el límite de intensidad fijado en la normativa aplicable, ni tampoco supere el coste de la inversión subvencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

c) Para otras ayudas concedidas a la misma empresa será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) números 1407/2013, de la Comisión, 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del

Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las "ayudas de minimis, publicado en el Diario Oficial de La Unión Europea (DOUE) L352, de 24 de diciembre de 2013, el cual establece un límite máximo de 200.000€ para todas las ayudas de minimis concedidas a una empresa en los últimos tres años, incluido el importe de la ayuda solicitada y cualquiera que sea la forma de ayuda de minimis o el objetivo perseguido, Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola el cual establece un límite máximo de 15.000€ en los últimos tres años, así como Reglamento UE 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector pesca y acuicultura el cual establece un límite máximo de 30.000€ en los últimos tres años.

Para asegurar el cumplimiento de las condiciones recogidas en el apartado anterior se exigirá una declaración responsable emitida por la solicitante acerca de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que ya tengan concedidas o hayan sido solicitadas para el mismo fin y asimismo referente a todas las demás ayudas de minimis recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso. Además, deberá actualizar esta declaración si en cualquier momento ulterior se produce una modificación de lo inicialmente declarado.

#### **Artículo 5. Solicitudes. Forma y plazo de presentación e instrucción**

1. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será la indicada en la correspondiente convocatoria.
2. La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.
3. La presentación de las solicitudes exigirá que los interesados se den de alta en el Gestor de ayudas de SODERCAN dando los mismos de esta manera su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Cualquier cambio en la dirección electrónica facilitada deberá ser comunicada en el Gestor de ayudas de SODERCAN a la mayor brevedad posible.
4. La solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado de la entidad. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de estas ayudas.
5. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización de SODERCAN. Recibidas las solicitudes, el órgano competente instruirá los procedimientos, requiriendo a las peticionarias, en su caso, para que aporten cuanta documentación e información complementaria se estime oportuna para fundamentar la petición, así como para que se proceda a la subsanación de los defectos subsanables apreciados en la solicitud, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación del requerimiento.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

6. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución en los términos que legalmente corresponda.
7. El órgano instructor de SODERCAN verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas para ser beneficiaria de la subvención y emitirá un informe al respecto, que servirá de base para la propuesta de resolución. Se considerará que una solicitud de subvención para un proyecto es susceptible de ser subvencionable si cumple los requisitos establecidos en la presente Orden y en la convocatoria correspondiente y ha sido presentada en plazo con la documentación prevista en la convocatoria de esta subvención.
8. El procedimiento de concesión de las ayudas tendrá carácter ordinario y se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, entre aquellas solicitudes que obtengan puntuación suficiente para ello, conforme a los criterios de evaluación publicados, y supeditado a la existencia de presupuesto.
9. SODERCAN se reserva el derecho de realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de la presente orden y de la convocatoria correspondiente.

#### **Artículo 6. Comisión de Evaluación**

1. Corresponde a la Comisión de Evaluación, para cada una de las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiarias de la subvención, la evaluación y comparación de las mismas y el establecer una prelación de acuerdo con los criterios de evaluación.
2. La comisión de evaluación realizará un acta en el que se concreten los resultados de la evaluación, las solicitudes para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, dentro del límite de presupuesto disponible, y las solicitudes para las que se propone su denegación.
3. La Comisión de Evaluación estará formada por:
  - Director de Área, que ejercerá la Presidencia.
  - Representante Área Financiera.
  - Representante Asesoría Jurídica.
  - Actuará en calidad de secretario, con voz pero sin voto, un técnico de la Dirección de Servicios Generales.
4. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá solicitar un informe técnico externo y designar a los órganos, comisiones o personas expertas cualificados para realizarlo, garantizando la confidencialidad de los contenidos de los proyectos.

La Comisión regirá su funcionamiento por lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### Artículo 7. Criterios de valoración

1. Las solicitudes que sean susceptibles de ser subvencionadas se valorarán en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

<b>CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA</b>	
<b>A. Tamaño de la empresa (número de trabajadores)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 0 a 49 trabajadores (35 puntos)</li> <li>• Entre 50 y 99 trabajadores (20 puntos)</li> <li>• Más de 100 trabajadores (15 puntos)</li> </ul>	35
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b>	
<b>B. Perfil del técnico especialista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico que acredite una experiencia mínima de más de 5 años en actividades relacionadas con actividades comerciales (30 puntos)</li> <li>• Técnico que acredite una experiencia mínima de entre 1 y 5 años en actividades relacionadas con el desarrollo comercial, comercio exterior y/o proyectos internacionales (20 puntos)</li> <li>• Técnico que no acredita experiencia en actividades relacionadas con el desarrollo comercial de una empresa o ésta es inferior a 1 año (10 puntos)</li> <li>• En el caso de que el técnico cumpla, además, con los requisitos de retorno de talento (artículo 3.1) se otorgarán 5 puntos más</li> </ul>	35
<b>C. Grado de concreción y detalle del proyecto de desarrollo comercial, con indicación de cronograma y objetivos a alcanzar en los diferentes mercados seleccionados y del plan de trabajo del técnico especialista</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto con alto grado de detalle y concreción y fuerte implicación del técnico en su desarrollo (30 puntos)</li> <li>• Proyecto poco detallado y/o concreto y con una implicación de grado medio del técnico (20 puntos)</li> <li>• Proyectos no detallados adecuadamente (0 puntos)</li> </ul>	30
<b>TOTAL</b>	100

2. Se establecerá una prelación entre las solicitudes que reúnan las condiciones para ser subvencionadas en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios anteriores.
3. Se considerará que no reúnen las condiciones técnicas necesarias para recibir la subvención aquellos proyectos que no alcancen, al menos, 50 puntos.

### Artículo 8. Resolución

1. La resolución del expediente será adoptada por el Director General de SODERCAN o persona expresamente facultada para ello mediante el apoderamiento correspondiente y es susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes computado a partir del día

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

siguiente a su notificación ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.

2. La resolución, además de contener la relación de personas solicitantes a las que se concede la subvención y la cuantía de la misma, hará constar de manera expresa y motivada la desestimación del resto de las solicitudes. En su caso, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria correspondiente.
3. La resolución de concesión o denegación de la subvención será notificada individualmente a las empresas y autónomos solicitantes en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada, con indicación del importe de la subvención, y las condiciones a que se sujeta.
4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
5. El plazo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa podrá entenderse desestimada la solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Las subvenciones de menos de tres mil euros se publicarán en la página web de SODERCAN.
7. La empresa beneficiaria de una subvención o ayuda pública por importe mínimo de 10.000 euros deberá comunicar las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico, al efecto de hacerlas públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 de la Ley 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la revocación de las ayudas o subvenciones y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

#### **Artículo 9. Justificación de los gastos**

1. La beneficiaria de la subvención deberá justificar ante SODERCAN la total realización del proyecto objeto de subvención y de las condiciones a que ésta se supeditó en el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de ejecución.
2. La justificación de la ayuda se realizará mediante la aportación telemática de la documentación establecida en estas bases y en la convocatoria. De esta manera, una vez cumplimentados todos los campos exigidos en el Gestor de Ayudas de SODERCAN, se generará el Documento de Justificación, que deberá firmar el representante legal del beneficiario. La documentación justificativa incluirá, entre otros:

- Memoria técnica justificativa descriptiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Nóminas y justificantes de pago de las mismas.
  - Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT, así como con la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria.
  - La documentación anterior podrá ampliarse con cuantos documentos justificativos se estimen necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
3. El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente será causa de revocación y reintegro, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la presente orden.
  4. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador.

#### **Artículo 10. Modificaciones**

1. La beneficiaria de la subvención deberá comunicar a SODERCAN cuantas incidencias o modificaciones de la actuación o proyecto se produzcan y afecten al mismo, hasta el total cumplimiento de las condiciones previstas en la resolución de concesión.
2. La actuación subvencionada deberá ejecutarse en el tiempo y en la forma que se recojan en la resolución de concesión. No obstante, cuando surjan circunstancias concretas que alteren las condiciones técnicas o económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, en aspectos tales como el importe del gasto subvencionado, los conceptos subvencionados o el plazo establecido para la ejecución y la presentación de la justificación, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión con anterioridad a la finalización de dichos plazos y siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, incluidos los de finalidad regional, a sus aspectos fundamentales ni a la determinación de la entidad beneficiaria. A tales efectos se determinarán en la correspondiente convocatoria las modificaciones más frecuentes y su procedimiento de comunicación y gestión.

#### **Artículo 11. Grado de cumplimiento**

1. Cuando el importe del gasto correctamente justificado sea inferior al importe sobre el que se determinó la subvención, el grado de cumplimiento, en porcentaje, se determinará relacionando ambas cifras.
2. Determinado el grado de cumplimiento según el apartado anterior, se aplicará los siguientes criterios que atienden al principio de proporcionalidad:
  - a) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje es inferior al 50 % se considerará que se han incumplido las condiciones impuestas a la beneficiaria con motivo de la concesión de subvención y procederá la revocación y reintegro, en su caso, de la ayuda.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

b) Si dicho grado de cumplimiento en porcentaje fuese igual o superior al 50 % e inferior al 100 % se determinará el importe de la subvención aplicando el grado de cumplimiento correspondiente.

3. La empresa beneficiaria podrá presentar la renuncia a la subvención, siempre que esta renuncia esté motivada y no existan terceros interesados en la continuación del procedimiento ni un interés público que aconseje proseguirlo. En este caso se resolverá la pérdida del derecho al cobro de la misma sin dar lugar a la apertura de expediente sancionador

### **Artículo 12. Informe de cumplimiento y condiciones de pago**

1. El Área de Prospección de Nuevos Mercados e Internacionalización revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, la persona beneficiaria, que subsane sus defectos, comprobando el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
2. Tras la revisión de la justificación se pagará a la persona beneficiaria el importe que corresponda al grado de cumplimiento en la cuenta bancaria señalada al efecto en la solicitud.
3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la empresa beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Seguridad Social, o se haya dictado contra la persona beneficiaria 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. Asimismo, la empresa beneficiaria también deberá hallarse al corriente de sus obligaciones frente a SODERCAN.
4. La persona beneficiaria podrá solicitar el cobro anticipado, según el porcentaje máximo fijado en la convocatoria correspondiente y previa autorización de SODERCAN, mediante la presentación de aval bancario a primer requerimiento por un importe igual a la cantidad
5. de pago a cuenta o anticipado, y que deba incluir, al menos, la finalidad/cobertura del aval, el importe del mismo, su vigencia indefinida, su carácter, y encontrarse inscrito en el registro especial de avales. No obstante, cabe la posibilidad de solicitar a SODERCAN, un modelo de aval que cuente con los campos arriba referenciados y requeridos para su correcta confección por las entidades otorgantes de los mismos. Los avales presentados podrán ser de entidades financieras, sociedades de garantía recíproca o entidades públicas que puedan emitir avales según su normativa reguladora con solvencia suficiente a juicio de SODERCAN.
6. Junto con el aval se deberán presentar los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
7. Si el beneficiario incumpliere las obligaciones de justificación se efectuará requerimiento para que devuelva las cantidades indebidamente recibidas más los correspondientes intereses desde la fecha de pago por parte de SODERCAN y en caso de no atender el citado requerimiento se procederá a la ejecución del aval.

CVE-2020-7366

8. SODERCAN podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en la presente orden. A tal fin, la beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 13. Revocación y reintegro**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos previstos en los artículos 37.4 y 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de dicha Ley.
2. Cuando la cuantía de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad susceptible de ayuda o el de intensidad máxima de ayuda establecida en la presente convocatoria, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad susceptible de ayuda, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

#### **Artículo 14. Responsabilidad y régimen sancionador**

Las personas beneficiarias de las ayudas estarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se establecen en el Título IV de la Ley 10/2006, de 17 de Julio, de Subvenciones de Cantabria.

#### **Artículo 15. Confidencialidad y protección de datos**

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de SODERCAN la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que sólo ambas partes tendrán conocimiento.
2. SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.
3. No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que:  
(a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

4. Si SODERCAN estuviera interesada en hacer uso de la información técnica fuera del ámbito de la relación estipulada en las presentes bases reguladoras y convocatoria correspondiente, deberá pedir autorización expresa y escrita a la otra parte, siendo responsable de las posibles consecuencias que del incumplimiento de esta obligación pudieran derivarse. Queda exceptuado de lo anterior cualquier comunicación de datos a terceros que sea imprescindible para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales, en el marco de la colaboración que SODERCAN mantiene con otras entidades del sector público, y en el marco de la gestión de los expedientes reservada legalmente a su consejería de tutela, la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.
5. Por otro lado, SODERCAN como sociedad concedente de ayudas se reserva el derecho a difundir públicamente el contenido de ésta Bases, las ayudas concedidas, el programa, beneficiario, cantidad concedida y objetivo mínimo o finalidades de la ayuda.
6. Las marcas, nombres comerciales y logotipos propiedad de los beneficiarios o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN. en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.
7. Los datos personales que nos faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de SODERCAN con la única finalidad de gestionar la ayuda solicitada.
8. SODERCAN como responsable de tratamiento ha designado un Delegado de Protección de Datos con quien puede contactar en [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es). Este tratamiento se basa en el consentimiento del solicitante y en la necesidad de tramitar y gestionar la ayuda solicitada.
9. Los datos personales se conservarán durante toda la tramitación del expediente y posteriormente el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a las que SODERCAN venga obligada. Los datos no serán comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia gestión del expediente y para el cumplimiento de las obligaciones legales.
10. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (SODERCAN) bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico firmado con certificado digital a la dirección [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es).

Si los interesados consideraran que sus derechos no se han respetado podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, [www.agpd.es](http://www.agpd.es) y Calle Jorge Juan, 6, 28001 – Madrid, como Autoridad Independiente de Control en materia de protección de datos de carácter personal.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA Régimen supletorio

En lo no previsto en las presentes bases y en cuanto resulte de aplicación a SODERCAN, regirá lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que legislación básica estatal, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y demás normativa aplicable.

CVE-2020-7366

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA  
Entrada en vigor

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

Santander, 2 de octubre de 2020.  
El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco L. Martín Gallego.

[2020/7366](#)

CVE-2020-7366

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2020-7367** *Orden INN/50/2020, de 2 de octubre, por la que se modifica la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios.*

La Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios, tiene como objetivo dar una respuesta al colectivo universitario, paliando los costes económicos que deben soportar las familias de los estudiantes no residentes en el área de influencia de los centros educativos a través de unas reducciones tarifarias en el precio de los bonos de transporte. Así, se establecen en el artículo 4 las condiciones para acceder a dichos descuentos.

Entre esas condiciones, la orden fija que los bonos adquiridos con la tarjeta UNIBUS serán válidos únicamente hasta el 30 de septiembre del año en el que finalice el curso académico para el que hayan sido convocadas las subvenciones.

Con fecha 4 de octubre de 2019 fue publicada la Orden INN/34/2019, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios para el curso 2019/2020. Como consecuencia de ello fueron distribuidos bonos de transporte con descuento a 837 alumnos, bonos cuya validez concluiría el 30 de septiembre de 2020.

El pasado 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de ciudadanos afectados como por el extraordinario riesgo para sus derechos.

Con fecha 14 de marzo de 2020 y en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, fue declarado el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en todo el Reino de España.

Entre las medidas recogidas en el decreto se encuentra la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria, así como cualesquiera otras actividades educativas o de formación impartidas en otros centros públicos o privados.

Además, se limita la libre circulación de personas y se establecen medidas para el transporte público, que se desarrollan a través de órdenes ministeriales. Así, la Orden TMA/230/2020, de 15 de marzo, por la que se concreta la actuación de las autoridades autonómicas y locales respecto de la fijación de servicios de transporte público de su titularidad, establece que las autoridades competentes, podrán, asimismo, establecer condiciones específicas de prestación de dichos servicios.

Nos encontramos con la circunstancia de que numerosos alumnos se encuentran con títulos de transporte que no van a poder utilizar en el plazo indicado debido a la suspensión de la actividad docente, las limitaciones a la movilidad y la reducción de servicios de transporte. Por otra parte, han venido disfrutando de unos derechos que sólo son adquiribles con el cumplimiento de unas condiciones.

Por otra parte, la situación de incertidumbre provocada por el COVID19 hace necesario flexibilizar las condiciones de tramitación y justificación de las subvenciones para adaptarlas a posibles variaciones de la duración y condiciones de desarrollo del curso escolar.

CVE-2020-7367

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Por todo lo anterior, se considera necesaria la modificación de los artículos 4 y 9 de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, de forma que se posibilite, a través de la convocatoria correspondiente, prolongar el plazo de validez de los títulos de transporte otorgados, con objeto de que se cumpla con el espíritu de la Orden, no causando un perjuicio a los poseedores de los bonos y a sus familias, así como posibilitar una adecuada gestión de las ayudas reguladas por esta orden.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 35.f) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden INN/20/2016, de 8 de junio.

Se modifica la Orden INN/20/2016, de 8 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 126, de 30 de junio de 2016, en los siguientes términos:

— El artículo 4.2 queda redactado de la siguiente manera:

"2. Las reducciones tarifarias y condiciones para acceder a las mismas serán las siguientes:

Podrán beneficiarse de un descuento del 30% sobre el precio del billete o bono de transporte en autobús de línea regular los alumnos matriculados en la Universidad de Cantabria o en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) durante el curso académico correspondiente, que cumplan las siguientes condiciones:

- Estar empadronados y domiciliados en Cantabria.

- Estar en posesión del Carné Universitario de Transporte de Cantabria (UNIBUS) que emite la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo en las fechas que se determine en la correspondiente convocatoria, y en el que se refleje el curso académico en el que está matriculado el alumno, su D.N.I. y su lugar de residencia, así como el trayecto de transporte para el que se pretende solicitar el descuento. El carné Unibus tendrá, además, la consideración de soporte de transporte que posibilitará la carga de los títulos de transporte de las empresas operadoras que así lo permitan.

- Solo se podrán hacer los descuentos objeto de la presente Orden en los trayectos cuyo billete ordinario tenga un precio máximo superior al billete mínimo de percepción aplicable al servicio, no pudiendo acogerse a la reducción tarifaria trayectos con billete de igual o inferior precio.

- El alumno tiene derecho a un máximo de 288 viajes, con el descuento del 30% establecido. A la hora de computar los bonos de carácter mensual los mismos equivaldrán a 48 viajes sencillos.

- El alumno provisto de carné universitario de transporte debe adquirir, la primera vez que acceda al descuento, bonos o tarjetas de la empresa transportista que contengan un número de viajes que no podrá ser inferior a 20, siendo el número máximo determinado por las condiciones que permita el sistema de venta de la empresa transportista. Se aceptará la adquisición de bonos de carácter temporal siempre que los mismos supongan un periodo de, al menos, un mes.

- La primera adquisición de viajes bonificados deberá realizarse en la fecha fijada en la convocatoria anual correspondiente. En caso contrario el alumno perderá su derecho a los descuentos establecidos.

- Las adquisiciones de bonos o recargas posteriores (en caso de tarjeta), sujetos a descuento serán de, al menos, 10 viajes, sin que, en ningún caso, pueda superarse en el total el máximo de 288 viajes con descuento tarifario por alumno.

- La fecha límite para efectuar la última adquisición de billetes sujetos a descuento finalizará en la fecha fijada por la convocatoria para cada curso académico.

CVE-2020-7367

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Los bonos adquiridos con la tarjeta UNIBUS serán válidos únicamente hasta la fecha fijada en la convocatoria anual correspondiente, sin que el alumno que no haya agotado los viajes adquiridos tenga derecho a la devolución del importe de los viajes no utilizados.

- La tarjeta UNIBUS es de uso personal e intransferible, por lo que, cualquier actuación fraudulenta realizada para la obtención y/o el uso de la citada tarjeta, dará lugar a la pérdida para el titular del derecho a los descuentos que recoge esta Orden durante el curso en el que se haya realizado el uso indebido, y en los dos cursos posteriores. La obtención de billetes en un número superior a la cantidad autorizada supondrá, además, la devolución por parte del alumno del importe que se haya descontado sin tener derecho a ello. En ambos casos deberá dictarse previa Resolución al efecto, con audiencia al interesado.

- El coste de emisión de la tarjeta UNIBUS será de 1,50 euros, abonándose cuando se realice la primera recarga en el operador de transporte. En caso de pérdida/robo/extravío de la tarjeta UNIBUS, se deberán volver a abonar los 1,50 euros, tantas veces como tarjetas nuevas obtenga el alumno, por los gastos de emisión de una nueva tarjeta.

- En caso de pérdida, extravío o robo de la tarjeta, el alumno perderá los viajes contenidos en la misma, sin que tenga derecho a reclamar los mismos o su importe equivalente. En ese caso, y siempre que haya cumplido los plazos para la obtención de la primera tarjeta, el alumno podrá obtener una nueva tarjeta pudiendo seguir acogido al programa de descuentos. No obstante, los viajes ya cargados y no utilizados computarán para los límites máximos establecidos en la presente Orden.

- Los descuentos regulados en virtud de esta Orden se aplicarán sobre el precio de venta al público del bono o del billete, en el caso de no disponer la empresa de bonos, y no serán acumulativos con otros descuentos que apliquen las empresas transportistas, pudiendo el alumno optar por el descuento que considere oportuno".

— El artículo 9.1 queda redactado de la siguiente manera:

"1. El abono de la subvención se hará en tantas fases como plazos de justificación se establezcan en la convocatoria correspondiente y quedará supeditado a la presentación por parte del beneficiario de una memoria y de una relación de los descuentos realmente efectuados, mediante listados en los que se detalle el número de alumnos que han recibido descuento, con identificación del alumno mediante su nombre y número completo de D.N.I y número de billetes vendidos a cada uno de ellos, debiendo indicarse el trayecto correspondiente a los billetes subvencionados y la fecha de adquisición de los mismos, así como el importe global de los descuentos efectuados.

La Dirección General de Transportes y Comunicaciones podrá solicitar cuantos documentos justificativos considere necesarios para comprobar la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

Los plazos para la presentación de la justificación y la solicitud de pago por los descuentos efectuados durante cada uno de los plazos fijados se establecerán en la correspondiente convocatoria, no pudiendo ser posteriores al 1 de noviembre del año en que finalice el curso académico subvencionado".

#### 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 octubre de 2020.

El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,  
Francisco Luis Martín Gallego.

2020/7367

CVE-2020-7367

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2020-7329** *Resolución de 1 octubre de 2020, de la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de plazas para la selección de estudiantes de Grado con fines de estudio en el marco del Programa Erasmus+ y de Convenios Bilaterales para el curso académico 2021-2022.*

Entre los objetivos fundamentales del proceso de internacionalización de la Universidad de Cantabria, está el de posibilitar una formación internacional de sus estudiantes a través de la realización de estancias académicas en universidades extranjeras. Estas estancias proporcionan a los estudiantes la posibilidad de experimentar una cultura extranjera en un entorno universitario, mejorando sus competencias lingüísticas e interculturales y de facilitar su futura inserción en un mercado de trabajo internacional, cada vez más competitivo.

Con este fin, la Universidad de Cantabria hace pública una convocatoria anual de plazas ordenadas por titulación y basadas en los convenios interinstitucionales establecidos en el marco del Programa Europeo Erasmus+ con universidades que tienen concedida la Carta Erasmus de Educación Superior y en los convenios bilaterales que tiene suscritos con universidades extranjeras fuera del entorno europeo.

Es de aplicación a la presente convocatoria el contenido del programa Erasmus+ aprobado por la Unión Europea. En concreto, será de aplicación la guía del programa ([https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide\\_es](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_es)) así como el Título XV: Inter-cambios Universitarios de la Normativa de Gestión Académica de Estudios de Grado.

### 1. OBJETO Y MODALIDADES

1.1. La presente convocatoria de programas de movilidad con fines de estudio tiene como objeto la selección de estudiantes y la adjudicación de plazas para participar tanto en el programa ERASMUS+, como en los convenios bilaterales que la Universidad de Cantabria tiene suscritos con universidades de Estados Unidos, América Latina, Australia, Canadá y China.

1.2. Los estudiantes seleccionados tendrán la posibilidad de realizar un período de estudios conducente a cualquiera de las titulaciones de Grado que imparte la Universidad de Cantabria, en una universidad extranjera, garantizando el reconocimiento de estos estudios en el curso académico en que se realiza la estancia.

1.3. La participación de los estudiantes se ajustará a la normativa mencionada, a las normativas específicas de cada centro y a las bases de esta convocatoria.

### 2. DISPOSICIONES COMUNES

#### 2.1. Requisitos

— Ser nacional de alguno de los países participantes en el programa Erasmus (los 28 estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía y la República de Macedonia). También podrán participar los nacionales de otros países si están en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad.

— Estar matriculado en la Universidad de Cantabria durante el curso académico 2020-2021 y durante el curso de realización de la estancia (2021-2022), en un programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial de enseñanza superior de Grado.

— Es imprescindible tener aprobados el 80% de los créditos correspondientes al primer curso (48 créditos), sin perjuicio de que cada titulación establezca otros requisitos académicos superiores. En el caso de estudiantes con traslado de expediente, el requisito es haber superado 60 créditos ECTS de su titulación correspondiente.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

— Acreditar documentalmente el nivel de idioma requerido en la universidad de destino mediante las titulaciones o certificados recogidos en el Anexo II de la presente convocatoria.

— Responder a los perfiles de cada titulación detallados en el Anexo I.

— No haber participado con anterioridad en el mismo programa que se solicita en la convocatoria ni a través de la Universidad de Cantabria, ni de otras universidades nacionales o europeas.

— En el caso específico del Programa Erasmus+ se podrá disfrutar de una única beca Erasmus+ para estudios y una segunda para prácticas a lo largo de un mismo nivel de titulación (grado, master o doctorado) con un máximo de 12 meses totales (24 para los estudiantes del Grado de Medicina). Todos los requisitos, excepto que se indique expresamente lo contrario, deberán reunirse antes del fin del plazo de presentación de la solicitud de participación en la presente convocatoria.

— Cumplir los requisitos específicos, si los hubiera, de los destinos que se solicitan.

## 2.2. Tratamiento académico

2.2.1. Todos los procedimientos académicos, tanto los referidos a la matrícula de los estudiantes, como los relativos a la elaboración y firma del Contrato de Estudios (Learning Agreement) y el reconocimiento académico de los estudios realizados, así como cualesquiera otros aspectos de esta índole están regulados según la normativa mencionada en el apartado introductorio de esta convocatoria y son directamente responsabilidad del centro donde el estudiante está matriculado.

2.2.2. La orientación, elaboración del Contrato de Estudios, el seguimiento y el reconocimiento académicos se realizarán a través de los Coordinadores de Programas de Intercambio de cada centro o titulación.

2.2.3. El número mínimo de créditos a cursar no podrá ser inferior a 24 créditos ECTS para un cuatrimestre y 45 créditos ECTS para un curso completo, salvo en el caso de la realización de trabajos de fin de grado, cuyos casos se estudiarán y, si procede, autorizarán de modo individualizado por el coordinador de titulación, así como cualquier otra desviación de la horquilla de créditos establecida.

## 2.3. Duración del intercambio

2.3.1. Las movilidades se concederán para la realización de estancias de intercambio teniendo como referencia la duración que figura en el acuerdo bilateral de movilidad entre la Universidad de Cantabria y la universidad de destino. Dicha duración se puede consultar en la oferta de destinos por titulación que figura en el Anexo I a esta convocatoria, disponible en:

<https://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/estudiantes>

2.3.2. El período de estudios en el extranjero deberá ajustarse al curso académico 2021-2022 en la Universidad de Cantabria y tendrá una duración mínima de tres meses (90 días) y máxima de un curso académico, no pudiéndose extender más allá del 30 de septiembre de 2022.

2.3.3. Los estudiantes pueden realizar estancias Erasmus+ para Estudios y/o Prácticas en titulaciones de Grado, siempre que su duración no supere, en su conjunto, los 12 meses (punto 2.1. de la presente convocatoria). En el caso de los programas de estudios que dan acceso directo a estudios de Doctorado, como el grado de Medicina, los estudiantes pueden disfrutar de movilidades de hasta 24 meses por ciclo. A estos efectos, el cómputo de meses serán los realmente realizados, sin tener en cuenta si los estudiantes disfrutaron de beca económica.

2.3.4. No se podrán adjudicar estancias de movilidad que superen los límites temporales establecidos en los puntos anteriores.

## 2.4. Dotación económica.

2.4.1. Esta convocatoria tiene por objeto la adjudicación de plazas de movilidad sin contemplar la concesión de ayudas económicas ya que éstas dependen de la distribución del presupuesto que realice el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) y los criterios que establezca a nivel nacional. En función de esta distribución, la Universidad de

CVE-2020-7329

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Cantabria gestionará y adjudicará con posterioridad todas las becas asociadas a estas plazas de intercambio incluidas las procedentes de otros financiadores como el Gobierno de Cantabria y la propia Universidad de Cantabria, el Banco de Santander u otras que pudieran surgir durante el período de preparación de las movilidades, si así lo solicitan las instituciones o entidades cofinanciadoras. Se podría dar el caso de que la adjudicación de las plazas no conllevara ninguna beca asociada ("beca cero -0-")

2.4.2. Todas estas ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda, beca, préstamo o subvención al estudio de carácter nacional, no así con otras financiadas con fondos procedentes de la Unión Europea. Además, el programa Erasmus+ dispone de una financiación específica para personas con discapacidad.

2.4.3. Tanto el número como la cuantía de las becas que se concedan estará supeditado al crédito presupuestario existente. En caso necesario, si la entidad financiadora así lo requiere, serán reguladas por convocatorias específicas dirigidas siempre a los estudiantes que ya han obtenido plaza en la presente convocatoria. Sin embargo, si no existe dicho requisito expreso por parte de la entidad financiadora, la presentación de la solicitud para la presente convocatoria de plazas de intercambio otorga pleno derecho al estudiante a participar en el proceso de adjudicación de las distintas ayudas económicas que pudieran surgir, sin ser necesaria su solicitud expresa en cada caso. Las cuantías de las becas se recogerán en resoluciones vicerrectorales individuales por tipo de financiación concedida.

El criterio utilizado para dichas concesiones será académico (media del expediente académico a fecha de septiembre del curso académico 2019-2020, según el apartado 2.5.2 de la presente convocatoria), salvo que se especifique otro criterio diferente.

#### 2.5. Proceso de selección.

2.5.1. La selección de los estudiantes será ratificada por la Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación a propuesta de los coordinadores de Programas de Intercambio y de la Comisión de Internacionalización, con competencias para resolver cualquier incidencia que pudiera surgir durante su tramitación y/o la realización de las estancias y que no esté prevista en esta convocatoria. El criterio de selección es la nota media del expediente académico, aplicado una vez cumplido el requisito de conocimiento del idioma en que se imparte la docencia en la universidad de destino, debidamente acreditado. Además, se aplicarán los criterios específicos que cada centro haya establecido para sus titulaciones.

2.5.2. El baremo que se aplicará para determinar la nota media del expediente académico se calcula conforme a los criterios establecidos en el R.D. 1125/03, de 5 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» de 18 de septiembre de 2003): suma de los créditos superados multiplicados por el valor de la calificación que corresponda, a partir de la equivalencia señalada y dividido por el número total de créditos obtenidos por el alumno hasta la convocatoria de septiembre del curso académico 2019-2020. A igual calificación de nota media del expediente, tendrá prioridad el estudiante que presente una acreditación de conocimiento de idioma de nivel superior.

2.5.3. Los destinos y su prioridad, que solicitan los estudiantes en el Campus Virtual, son vinculantes y no se pueden modificar una vez que la solicitud ha sido grabada electrónicamente.

Asimismo, el destino inicialmente adjudicado podrá experimentar modificaciones en función de motivos académicos, de la decisión final de la universidad de destino, y de circunstancias de fuerza mayor (huelgas, desastres naturales, etc.). Los solicitantes aceptan expresamente estas modificaciones al participar en esta convocatoria, sin perjuicio de que puedan renunciar al destino adjudicado por este motivo, antes del inicio de su estancia.

Los destinos del Reino Unido son elegibles, pero se debe tener en cuenta que su naturaleza como Erasmus o Convenios Bilaterales dependerán del resultado de las negociaciones del Brexit entre la Unión Europea y el Reino Unido.

2.5.4. La resolución de la convocatoria se hará pública mediante una relación provisional de estudiantes seleccionados, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página Web del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación entre los meses de diciembre de 2020

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

y enero de 2021. El período de reclamaciones de los destinos adjudicados será de cinco días hábiles tras la publicación de la resolución provisional, siendo la publicación oficial a efectos de cómputo de plazos la efectuada en los tablones del Vicerrectorado, que deberá expresar claramente la fecha de publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones se publicará una resolución definitiva a la que se irán añadiendo las modificaciones que puedan surgir a lo largo de todo el proceso. Es importante tener en cuenta que las concesiones siempre son provisionales hasta que el estudiante sea admitido formalmente en la universidad de destino adjudicada, por lo que el Vicerrectorado no se hace responsable de dicha decisión de admisión y de las consecuencias que de ella se pudieran derivar.

2.5.5. Las fases de este proceso serán las siguientes:

1. Publicación de las listas de candidatos admitidos y excluidos con indicación de su acreditación lingüística y del plazo de subsanación.

Para efectuar cualquier alegación será imprescindible aportar copia de la solicitud de participación en la convocatoria de programas de intercambio.

2. Publicación definitiva de admitidos y excluidos, con indicación de su acreditación lingüística y una vez realizadas las pruebas de idioma en el CIUC.

3. Envío a los coordinadores académicos internacionales de la UC de las listas de candidatos, ordenadas por nota media y con indicación de los idiomas acreditados.

4. Publicación de la relación provisional de estudiantes seleccionados en la que se indica el plazo para presentar su aceptación o renuncia a las plazas asignadas.

La aceptación de un destino en un programa de intercambio determinado implica la renuncia automática a los destinos que se hayan podido adjudicar, correspondientes a programas de intercambio distintos.

Aquellos estudiantes que no estén de acuerdo con la primera asignación de destino, pueden solicitar una readjudicación y optar a las plazas que han quedado vacantes.

5. Período de readjudicación: las plazas vacantes serán adjudicadas directamente por los coordinadores, tanto a los estudiantes que han solicitado readjudicación de destino como a los suplentes que no hayan obtenido plaza en la primera fase, aplicando los mismos criterios que en la fase anterior. Los estudiantes seleccionados deberán presentar impreso de aceptación o renuncia a la plaza nueva adjudicada en los plazos establecidos.

6. Publicación de la resolución definitiva.

7. Las plazas vacantes después de la primera y segunda fase podrán ser publicadas en una convocatoria extraordinaria en caso de que el coordinador, el centro y el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación lo consideren oportuno. Asimismo, se podrían publicar convocatorias extraordinarias que incluyeran nuevos destinos a instancias de los centros.

8. En caso de no presentar la aceptación en plazo y forma se entenderá que el estudiante renuncia a la plaza adjudicada y perderá sus derechos de participación en la presente convocatoria.

9. No se admitirá ninguna aceptación presentada fuera de los plazos establecidos.

Aquellos estudiantes que, una vez presentada la aceptación a la realización de la movilidad, decidan renunciar posteriormente a la misma por causa justificada, deberán hacerlo por escrito. En caso contrario, perderán el derecho a participar en cualquier programa de intercambio en los dos cursos académicos siguientes a la presente convocatoria.

2.6. Obligaciones del estudiante.

Todos los estudiantes seleccionados se comprometen, como mínimo, a cumplir las siguientes obligaciones:

2.6.1. Antes de realizar la solicitud, el estudiante deberá comprobar que en la universidad de destino seleccionada existe una oferta académica adecuada y suficiente para el perfil académico concreto del solicitante. El número mínimo de créditos a cursar no podrá ser inferior a 24 créditos para un cuatrimestre y 45 para un curso completo, salvo en el caso de la realización de trabajos de fin de grado. Deberá también confirmar que cumple los requisitos lingüísticos

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

que la universidad de destino requiere indicados en la página Web actualizada de dicha universidad.

2.6.2. Realizar el Contrato de Estudios a través del Campus Virtual y dejar en la ORI de la UC una copia firmada por el coordinador de la UC y de la universidad de destino antes de iniciar la estancia de intercambio.

2.6.3. Realizar los trámites de matrícula habituales en la Universidad de Cantabria, donde se abonarán las tasas de matrícula correspondientes, estando exentos del pago de dichas tasas en la universidad de destino. No obstante, el centro de acogida podrá pedir que se abonen tasas reducidas para cubrir otros costes (seguro de responsabilidad civil, afiliación a sindicatos, tasas administrativas, etc.) en las mismas condiciones que los estudiantes nacionales.

2.6.4. Enviar a la universidad de destino toda la documentación que se les requiera en tiempo y forma, como condición imprescindible para su admisión. Igualmente se comprometen a cumplir el procedimiento establecido en el Título XV: Intercambios Universitarios, incluida en la normativa académica de estudiantes de grado, para obtener el reconocimiento académico de los estudios cursados.

2.6.5. Aportar la documentación e informes requeridos por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación o por cualesquiera organismos o entidades cofinanciadoras para justificar la duración, contenido de su estancia y las becas recibidas en tiempo y forma. En caso de no aportar los documentos requeridos o de no completar su estancia, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, deberán reintegrar el importe total de la ayuda recibida.

2.6.6. En relación con la cobertura de asistencia médica, los estudiantes que se desplacen en el marco del programa Erasmus+, se comprometen a obtener la Tarjeta Sanitaria Europea o documentación equivalente para los destinos en países de la Unión Europea o que hayan suscrito convenios con España. Para el resto de los destinos, los estudiantes se comprometen a contratar un seguro que cumpla con los requisitos específicos establecidos por cada universidad o país de destino. Todos los estudiantes deben informarse sobre la cobertura del seguro de accidentes complementario suscrito por la UC para todos sus estudiantes, que incluye entre otras, las coberturas de responsabilidad civil y repatriación.

2.6.7. Tramitar los visados, si procede, y la documentación necesaria solicitada por el país y para la admisión en la universidad de destino.

2.6.8. Los estudiantes seleccionados están obligados a colaborar en la orientación y ayuda a estudiantes participantes en futuras convocatorias y por el mero hecho de participar en la presente convocatoria, aceptan que sus datos de contacto se puedan ceder a estudiantes que vayan a realizar una movilidad a su misma universidad de destino, en la misma o en futuras convocatorias de intercambio.

2.6.9. Asistir a las reuniones informativas convocadas por los coordinadores de cada centro y por la Oficina de Relaciones

Internacionales y mantenerse informados de cualquier comunicación a través de la página Web y correos electrónicos enviados por la Oficina de Relaciones Internacionales y los Centros correspondientes.

Además, los estudiantes del Programa Erasmus+ deberán realizar una serie de trámites antes, durante y al finalizar su estancia de intercambio:

2.6.10. Los estudiantes que no hayan acreditado el nivel lingüístico requerido en el caso de los idiomas italiano y portugués podrán acceder a las plazas de intercambio que queden vacantes -excepcionalmente según lo establezca el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación y salvo que la universidad de destino exija un requisito de nivel superior o la realización de un curso específico en destino- si realizan antes de iniciar su estancia un curso de un mínimo de 60 horas de dicho idioma, preferentemente en el Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria.

2.6.11. Firmar el convenio de subvención Erasmus+ antes del inicio de su estancia. Cualquier modificación en la duración del mismo implicará la firma de una enmienda al convenio inicial.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2.6.12. Apoyo Lingüístico en Línea (OLS): los alumnos seleccionados para realizar un periodo de sus estudios dentro del Programa Erasmus+, cuya lengua principal de movilidad sea el alemán, francés, inglés, italiano o portugués, deberán realizar obligatoriamente una evaluación en línea de sus competencias lingüísticas antes de su periodo de movilidad. Si un estudiante no realizara esta primera evaluación no podrá comenzar su movilidad Erasmus+.

2.6.13. Complimentar el Informe Final del estudiante ("Erasmus Survey") para dar su opinión sobre el periodo de movilidad realizado. Se tendrá que realizar antes de los 30 días naturales siguientes al de recepción de la invitación que llegará al correo electrónico institucional del estudiante (xxx@alumnos.unican.es). El informe se realiza online a través de la plataforma habilitada al efecto. En caso de no realizar este informe a la finalización de su movilidad, podrá no recibir el pago del saldo de la ayuda que le correspondiese.

#### 2.7. Obligaciones de la Oficina de Relaciones Internacionales.

La Universidad de Cantabria, a través de su Oficina de Relaciones Internacionales, comunicará la nominación oficial de los estudiantes seleccionados como estudiantes de intercambio a las universidades de destino a través de sus Oficinas de Relaciones Internacionales. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UC realizará las gestiones administrativas de su competencia relacionadas con la gestión de la movilidad, pero no se hace responsable de la admisión final de cada estudiante concreto ni de la gestión del alojamiento, que dependen siempre de la universidad de destino.

En el marco de incertidumbre causado por la COVID-19, la realización final de la movilidad dependerá de la legislación y condiciones sanitarias de España y los países de destino y las decisiones al respecto que pueda tomar tanto la UC como las universidades de destino para salvaguardar el bienestar de los estudiantes.

### 3. REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DOCUMENTACIÓN

Según Programa.

#### 3.1. ERASMUS+.

— Complimentar la solicitud a través del campus virtual.

— Aportar fotocopia de la certificación, si la tuviera y no estuviera incluida en su expediente académico informatizado, del nivel de idioma de docencia de la universidad de destino, según documentación incluida en el Anexo II. Este certificado deberá ser enviado al correo electrónico relint@unican.es hasta las 23:59 horas del día 3 de noviembre inclusive. No se admitirán aquellas acreditaciones presentadas fuera de este plazo.

— Se admitirán asimismo los resultados de la Prueba de inglés APTIS organizada por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación con fecha 19 y 20 de octubre de 2020.

#### 3.2. Convenios Bilaterales con USA, Australia, Canadá

#### 3.3. Convenios Bilaterales con América Latina

— Complimentar la solicitud a través del campus virtual.

#### 3.4. Convenios Bilaterales con China.

— Complimentar la solicitud a través del campus virtual.

— Aportar fotocopia de la certificación, si la tuviera y no estuviera incluida en su expediente académico informatizado, del nivel de idioma de docencia de la universidad de destino, según documentación incluida en el Anexo II.

### 4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en los tablones de anuncios de los centros de la UC y del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación y en la página Web de la Oficina de Relaciones Internacionales:

<https://web.unican.es/unidades/oficina-relaciones-internacionales/estudiantes>

Los interesados deberán realizar la solicitud a través del Campus Virtual:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

<https://campusvirtual.unican.es>

Una vez cumplimentada la solicitud, los interesados deberán imprimir una copia que deberán conservar y aportar en caso de alegaciones.

El orden de preferencia de los destinos elegidos en la solicitud online no podrá ser modificado a instancias del solicitante y se consideran vinculantes a todos los efectos. Se aconseja se cumplimenten todas las opciones de destino posibles.

La solicitud se cumplimentará telemáticamente a través del Campus Virtual de la UC, teniendo como plazo del 15 de octubre al 3 de noviembre de 2020, ambos inclusive. Se recomienda a los solicitantes imprimir y conservar una copia de la solicitud como resguardo de presentación en tiempo y forma.

## 5. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, así como contra los actos que se dicten en ejecución de la misma, cabe interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cantabria, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, salvo que en caso de resoluciones provisionales se establezca un plazo distinto de reclamaciones.

## 6. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados por los participantes en esta convocatoria serán incorporados a la actividad de tratamiento "Alumnos y Títulos" de la Universidad de Cantabria. De acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos, en el momento de realizar su solicitud de participación en la convocatoria se les informará sobre las condiciones en que se van a tratar sus datos personales y sobre los derechos que pueden ejercitar.

El tratamiento y acceso a los datos personales quedará sometido a la legislación nacional, a la del país de destino y a las disposiciones internacionales.

Los participantes en esta convocatoria, por el mero hecho de participar mediante la presentación de la solicitud, prestan su consentimiento para la cesión de sus datos personales y académicos a la universidad extranjera para la que sean seleccionados, así como a las entidades financiadoras de las becas, proveedores de seguros y a cualquier otro organismo oficial que requiera datos estadísticos de movilidad.

Todas las denominaciones, relativas a los órganos de la universidad y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otros que en la presente convocatoria se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que las desempeña, o de aquel a quien dicha denominación afecte.

Santander, 1 de octubre de 2020.

La vicerrectora de Internacionalización y Cooperación,  
Teresa Susinos Rada.

2020/7329

CVE-2020-7329

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2020-7326** *Extracto de la Resolución de 1 de octubre de 2020, de la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Cantabria, por la que se aprueba la convocatoria de plazas para la selección de estudiantes de Grado con fines de estudio en el marco del Programa Erasmus+ y de Convenios Bilaterales para el curso académico 2021-2022.*

BDNS (Identif.): 526466.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.in-subvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/526466>).

Primero. Beneficiarios.

Estudiantes matriculados en la UC durante el curso académico 2020-2021, de alguno de los países participantes en el programa Erasmus+ (los 28 estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Turquía y la República de Macedonia). También podrán participar los nacionales de otros países si están en posesión de un permiso de residencia válido para residir en España durante el periodo de realización de la movilidad.

Segundo. Objeto.

La selección de estudiantes para participar tanto en el programa ERASMUS, como en los convenios bilaterales que la Universidad de Cantabria tiene suscritos con universidades de Estados Unidos, América Latina, Australia, Canadá y China.

Tercero. Bases reguladoras.

Convocatoria de plazas para la selección de estudiantes de Grado con fines de estudio en el marco del Programa Erasmus+ y de Convenios Bilaterales para el curso académico 2021-2022.

Cuarto. Cuantía.

La dotación económica de las ayudas que acompañan a las plazas en el extranjero será aportada por el programa Erasmus de la Unión Europea a través del SEPIE, según los criterios de distribución que establezca la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la propia Universidad de Cantabria. Todas estas ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda, beca, préstamo o subvención al estudio de carácter nacional, no así con otras financiadas con fondos procedentes de la Unión Europea. Tanto el número como la cuantía de las becas que se concedan dependerán de las disponibilidades presupuestarias. El criterio utilizado para dichas concesiones será académico salvo que se especifique otro criterio diferente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud se cumplimentará telemáticamente a través del campus virtual de la UC, teniendo como plazo del 15 de octubre al 3 de noviembre de 2020, ambos inclusive.

Sexto. Otros datos.

— Otros requisitos:

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Es imprescindible tener aprobados el 80% de los créditos correspondientes al primer curso (48 créditos). En el caso de estudiantes con traslado de expediente, el requisito es haber superado 60 créditos ECTS de su titulación correspondiente.
- Acreditar documentalmente el nivel de idioma requerido en la universidad de destino.
- Responder a los perfiles de cada titulación detallados en el Anexo I.
- No haber participado con anterioridad en el mismo programa que se solicita en la convocatoria ni a través de la Universidad de Cantabria, ni de otras universidades.
- El período de estudios en el extranjero deberá ajustarse al curso académico 2021-2022 en la Universidad de Cantabria y tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de un curso académico.
- La selección de los estudiantes será ratificada por la Vicerrectora de Internacionalización y Cooperación a propuesta de los coordinadores de Relaciones Internacionales y de la Comisión de Internacionalización.
- El criterio de selección es la nota media del expediente académico, aplicado una vez cumplido el requisito de conocimiento del idioma.

Santander, 1 de octubre de 2020.

La vicerrectora de Internacionalización y Cooperación,  
Teresa Susinos Rada.

2020/7326

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2020-7287** *Bases reguladoras y convocatoria de concesión de subvenciones para asociaciones y ONGs 2019.*

Antecedentes y objeto.

La intervención municipal en materia de asistencia social ha venido constituyendo uno de los ámbitos competenciales tradicionales de los municipios sobre la base de considerar que el ámbito local puede ser el más inmediato y propicio para atajar situaciones de necesidad y/o alarma social, cuestiones respecto de las cuales la actual redacción de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen en su artículo 25.2 e) recoge la competencia municipal en materia de "e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", sin perjuicio además de que el Tribunal Constitucional, en reciente sentencia de 8 de marzo de 2016, haya estimado las impugnaciones dirigidas contra diversos preceptos de la Ley 27/2013 y en particular con relación a las Disposiciones Transitorias 1ª, 2ª y 3ª y a la Disposición Adicional 11ª, ya que estas recortaban en buena medida las posibilidades de actuación municipales en la materia.

A tales efectos, la presente convocatoria se integra, de entre las líneas de subvención contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo, en el apartado de Cultura comprendido en el artículo 25.3 e.-), f.-), g.-), i.-), m.-) y n.-) de su articulado, áreas asimismo recogidas en iguales letras del artículo 7 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo.

Considerando lo anterior, constituye objeto de las presentes Bases regular las convocatorias para la concesión de ayudas dirigidas a diversos ámbitos relacionados con la intervención social, la cooperación al desarrollo, la integración social, la promoción del bienestar, la prevención de situaciones de exclusión, etc., así como las correspondientes a colaborar en el sufragio de los gastos en que incurran entes asociativos que tengan entre sus fines tales actividades.

La concesión de ayudas en tales ámbitos revestirá carácter de subvención y su convocatoria y ulterior concesión quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Dado tal carácter, y siempre atendiendo a los objetivos señalados, la concesión de tales subvenciones se regirá por principios de pública concurrencia de carácter competitivo, con sometimiento a criterios objetivos.

Estas Bases constituirán un régimen general de procedimiento para la concesión de ayudas en la materia, siempre sin perjuicio de las normas complementarias que cada convocatoria establezca para las distintas especialidades que se prevén, así como de la normativa general en materia de subvenciones que sea aplicable en cada momento.

### 1.- MODALIDADES ACOGIDAS A SUBVENCIÓN. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Podrán solicitar subvenciones acogidas a las presentes Bases:

1.1.- Las asociaciones o instituciones públicas o privadas en las que concurran los siguientes requisitos:

— Ser asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Cantabria o bien en el Registro Estatal de Asociaciones. En este último caso las entidades deberán tener siempre una Delegación en la Comunidad Autónoma.

— Que las actividades a subvencionar se realicen dentro del término municipal de Laredo.

— Que los proyectos presentados incorporen en todas sus fases la perspectiva de género.

— Que los proyectos objeto de posible subvención tengan alguno de los siguientes ámbitos de actuación:

- Infancia, adolescencia y familia.

- Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Personas en situación de dependencia.
- Personas mayores.
- Personas con discapacidad.
- Drogodependientes.
- Minorías étnicas.
- Otros colectivos en situación de exclusión o aislamiento social. - Actividades destinadas a la cooperación y el desarrollo
  - Campañas de prevención y sensibilización con mensajes positivos, unitarios y adaptados a las exigencias de cada momento, implicando a la sociedad en su conjunto, y eligiendo los momentos más favorables para su difusión, como, por ejemplo, los veranos. Esas campañas deben focalizarse en el rechazo al maltratador, y presentar ejemplos de mujeres fuertes y valientes, sin recurrir al cliché de las víctimas (Eje 1 de la Ley 6/2018, del 3 de julio, para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la Violencia de Género)
  - Campañas que tengan como público objetivo a los jóvenes, utilizando preferentemente las tecnologías de la información y la comunicación (Eje 1 de la Ley 6/2018, del 3 de julio, para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la Violencia de Género).
  - Actividades de promoción y protección de la salud desarrolladas en la localidad con especial atención a las implementadas durante el Estado de Alarma.

1.2.- En ningún caso serán subvencionables gastos de funcionamiento ordinario de los beneficiarios, tales como los correspondientes a oficinas, telecomunicaciones a excepción de los utilizados durante el estado de alarma sanitaria, combustibles, ni tampoco los gastos de contratación de personal o de adquisición o alquiler de bienes inmuebles. Asimismo, quedarán fuera del ámbito subvencionable los gastos referidos a alimentos, bebidas, gastos de hostelería, etc., que se dirijan a los propios asociados. Sí en cambio serán admisibles como objeto de subvención los gastos derivados de la adquisición de productos alimenticios dirigidos a los beneficiarios de cada proyecto.

1.3. - Únicamente se podrá justificar hasta el 50% del total de la subvención con gastos de personal. En este caso, la labor profesional debe revertir en la comunidad y/o los beneficiarios deben ser vecinos del municipio. De esta situación se debe dejar constancia en los proyectos presentados.

## 2.- EXCLUSIONES DE PARTICIPACIÓN.

No podrán participar en la presente convocatoria:

1.- Las entidades que no cumplan los requisitos detallados en el apartado 1 de la presente convocatoria.

2.- Aquellas personas o entidades que estén imposibilitadas para concurrir o estén incurso en expediente de devolución de subvenciones públicas conforme a la normativa general en materia de subvenciones vigente en cada momento.

3.- Quienes se encuentren pendientes de justificación de subvenciones concedidas en convocatorias anteriores.

4.- Quienes no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Laredo.

5.- Las personas físicas o jurídicas con fines o forma de carácter mercantil, ni en general todas aquellas que tengan por finalidad la prestación de servicios o la realización de actividades propias del comercio, los servicios o la industria.

## 3.- ACTUACIONES NO SUBVENCIONABLES.

1.- Aquellas actividades, proyectos o programas que en definitiva no cumplan con alguno de los requisitos generales establecidos en las presentes Bases o en cada convocatoria específica.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

2.- Aquellas Asociaciones - ONGs que sean beneficiarias de subvención directa por parte del Ayuntamiento de Laredo para la realización de actividades de interés social o general, conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo.

3.- No se subvencionará en ningún caso el mantenimiento de la actividad de la entidad, sino sólo proyectos concretos que la misma desarrolle.

4.- No se concederán ayudas que tengan por objeto inversiones en equipamiento u obras de acondicionamiento.

5.- No podrán acceder a esta convocatoria aquellas entidades que presenten proyectos cuya competencia corresponda a otras concejalías u organismos públicos.

6.- Será subvencionable un solo proyecto por entidad.

7.- No se subvencionarán aquellos proyectos que no complementen la actividad de la Concejalía de Servicios Sociales.

#### 4.- VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ASOCIACIONES.

Valoración:

— Complementariedad del proyecto con los desarrollados desde los Servicios Sociales Municipales, ponderando la inexistencia de un recurso - actividad similar en el municipio de 0 a 20 puntos.

— Contexto de realización del proyecto/ impacto, cantidad de personas beneficiadas de 0 a 10 puntos.

— Innovación del proyecto en el municipio de 0 a 15 puntos.

— Calidad del Proyecto. Procedimiento organizado para el seguimiento de la actividad, método de evaluación continua de la actividad, participación de los beneficiarios en la evaluación. De 0 a 10 puntos.

— Aportación de la Asociación y/o otras entidades a la financiación de la actividad de 0 a 5 puntos.

— Permanencia del proyecto en el tiempo y grado de consolidación de 0 a 10 puntos.

— Carácter formativo de la actividad, cursos, conferencias, talleres etc. De 0 a 15 puntos.

— Fomento del voluntariado. Incorporación de las personas voluntarias al proyecto. De 0 a 15.

Valoración de ONGs.

Valoración:

— Proyectos destinados a la cobertura de necesidades básicas y salud: adquisición de alimentos, agua, medicamentos etc: De 0 a 15 puntos.

— Intervenciones centradas en prevención y control de enfermedades. De 0 a 15

— Proyectos vinculados a la creación de infraestructuras: vivienda, hospitales, escuelas, saneamiento; prestando especial atención a la participación de la población autóctona para su construcción y gestión etc. De 0 a 15 puntos.

— Proyectos vinculados a la educación y formación. De 0 a 15 puntos.

— Presupuesto y financiación: Se valorará el presupuesto que la entidad solicitante destina a la ejecución del proyecto, así como la financiación obtenida de otras instituciones y su capacidad para movilizar recursos de estas hasta 5 puntos.

— Erradicación del trabajo de menores De 0 a 15 puntos.

— Acciones dirigidas a la constitución de microempresas y/o Cooperativas hasta 10 puntos.

— Acciones de sensibilización en el municipio. De 0 a 10.

Se procedería al prorrateo, entre las personas o entidades beneficiarias de la subvención.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

#### 5.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL.

Los beneficiarios de subvenciones municipales deberán hacer constar, de forma general el escudo del Ayuntamiento en cuanta documentación o propaganda vinculada con sus actividades confeccionen, añadiendo a tal imagen institucional la expresión "con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Laredo".

En todo caso los beneficiarios deberán llevar a cabo una utilización adecuada de tal imagen municipal que se vinculará estrictamente a los fines asistenciales que les sean propios siguiendo, durante la ejecución de la actividad subvencionable, todas las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades competentes.

#### 6.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

El incumplimiento de los plazos, requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases acarrearán la pérdida del derecho a recibir la aportación económica correspondiente.

#### 7.- CONVOCATORIA, PLAZO DE ENTREGA DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

— La convocatoria de subvenciones será objeto de publicidad en el BOC, donde se anunciara, al menos, la apertura del periodo para presentación de solicitudes, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la Web municipal y lugares habituales de información municipal por plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, periodo durante el cual podrán presentarse las correspondientes solicitudes conforme a lo que se señala en los apartados siguientes.

— De conformidad con lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, tratándose el presente de un procedimiento de concurrencia competitiva, se establece que, tras la publicación de la convocatoria conforme al apartado anterior, el resto de actos de publicidad correspondientes al presente procedimiento se llevarán a cabo mediante inserción en la web municipal ([www.laredo.es](http://www.laredo.es)), sin perjuicio de que, de así estimarse oportuno, se establezcan otros medios complementarios de publicidad.

— Las solicitudes se presentarán, junto con la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avenida de España nº 6, 39770 Laredo. Asimismo, podrá procederse al depósito de tales solicitudes y documentación por cualquiera de los procedimientos y medios admisibles en la normativa general de procedimiento administrativo.

— La documentación objeto de presentación en caso de observarse su insuficiencia, podrá ser subsanada de conformidad con las normas en materia de subsanación y mejora de solicitudes que establezca en cada momento la normativa general de procedimiento administrativo.

#### 8.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las solicitudes para la inclusión en la presente convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Laredo en el modelo oficial que se recoge en el anexo de estas bases y al que se acompañará la siguiente documentación:

8.1.- Instancia o solicitud de subvención.

8.2.- Declaración responsable de estar al día en la justificación de las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Laredo.

8.3.- Proyecto que deberá contar con los siguientes apartados conforme al Anexo II de la presente convocatoria:

— Datos identificativos de la entidad solicitante.

— Denominación del Proyecto.

— Justificación: descripción de la necesidad que fundamenta el proyecto. - Descripción del proyecto a realizar.

— Objetivos generales y específicos.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

- Metodología.
- Temporalización.
- Participación de voluntariado.
- Presupuesto detallado, coste total de la actividad, cuantía solicitada. Se hará mención expresa haciendo mención expresa a los gastos de personal, material, mantenimiento vinculados a la implementación del proyecto, así como de los posibles ingresos que se puedan recibir para el desarrollo de la actividad.

- Evaluación.

Los proyectos presentados no podrán exceder de veinte folios, tamaño DIN - A4, interlineado 1.5, tamaño de letra 12.

#### 8.4.- Además de:

- Fotocopia del D.N.I. y/o tarjeta N.I.F del solicitante.
- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Nacional y Hacienda Autonómica), así como con la Seguridad Social, con autorización expresa al Ayuntamiento de Laredo para que pueda proceder a las correspondientes comprobaciones antes tales organismos.

- Datos bancarios a efectos del ingreso de la subvención.

- Declaración jurada de cumplimiento de medidas sanitarias establecidas por las autoridades sanitarias.

8.5.- Para el caso de Asociaciones, certificado relativo de su inscripción en el Registro de Asociaciones de Cantabria, copia de los estatutos, certificado de su Secretario en el que se exprese el número de asociados y nombre y apellidos de las personas que constituyen sus órganos directivos.

8.6.- Para el caso de ONGs, deberá acreditarse mediante certificación de su Secretario que tienen por objeto la ejecución de programas de cooperación al desarrollo o a la ayuda humanitaria, así como que poseen sede en Cantabria, a lo que se añadirá la certificación de la aprobación del proyecto.

### 9.- CONCESIÓN Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

La resolución de las Subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local previa realización de los trámites previstos en el apartado 12. El importe de las subvenciones se regula mediante la aplicación de las presentes Bases y se concederá en cada ejercicio con cargo al Capítulo IV (Transferencias Corrientes) y se imputará a la partida presupuestaria número 2311-480, del presupuesto de la Corporación, que para el presente ejercicio alcanza la cantidad de 17.000 euros.

Este importe podrá verse aumentado en caso de existir cuantías sobrantes que puedan destinarse a la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria.

El importe de las subvenciones no podrá superar en ningún caso el límite del crédito presupuestario. La cuantía de la subvención aprobada no podrá superar el 100% del valor de los gastos susceptibles de subvención, sin que el importe a conceder deba necesariamente coincidir con el solicitado.

La cuantía de las citadas subvenciones vendrá determinada por los baremos que al efecto se establezcan en cada convocatoria, teniendo que alcanzar un mínimo de 40 puntos tanto para Asociaciones como ONGs.

### 10.- INCOMPATIBILIDADES.

Las aportaciones económicas reguladas por las presentes Bases resultarán compatibles con las que pudiera recibir el interesado de otras administraciones públicas por la misma causa, salvo que las subvenciones recibidas excedieran de los costes totales de la actividad susceptible de dicha subvención.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

No se librarán aportaciones económicas alguna cuando el solicitante tenga pendiente la presentación de documentos, en el momento de resolverse la convocatoria, que corresponda con subvenciones concedidas por esta Corporación en el presente o anteriores ejercicios presupuestarios.

#### 11.- CONCERTACIÓN Y FORMA DE PAGO.

El procedimiento de pago y fiscalización de las subvenciones amparadas en la presente convocatoria se llevará a efecto conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo. Sin perjuicio de ello se establece que el abono de la aportación económica, en caso que proceda, se certificará en pagos fraccionados, salvo que en la resolución de concesión se establezca una forma distinta.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán presentar una memoria explicativa de la actividad conforme a lo señalado en el artículo 7.3 de la presente convocatoria, así como un balance de gastos e ingresos reales.

#### 12.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN.

Se constituirá un órgano colegiado (Comisión de Evaluación) para la valoración de solicitudes, estructurado bajo la forma de una Presidencia, una Secretaría y un número de Vocales no inferior a tres designados de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, todo ello conforme al siguiente detalle: El Concejal al cargo del área de Servicios Sociales o concejal en quien delegue, a quien corresponderá la Presidencia, y tres integrantes de la plantilla municipal: dos Trabajadores Sociales y la Educadora de Calle y Familia, ejerciendo uno de ellos además las funciones de Secretario.

Tal órgano podrá requerir la subsanación de deficiencias, la verificación de algún dato o aportación de documentos encaminados a la completa tramitación de los expedientes.

#### 13.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

1.- Una vez examinadas las solicitudes por parte de los servicios de la Concejalía competente, se elaborará un informe de pre evaluación en el que se verificará que conforme a la información disponible los posibles beneficiarios reúnen las condiciones exigidas. Tras ello se remitirá tal informe a la Comisión de Evaluación constituida conforme al artículo 11º para la valoración de las solicitudes emitiendo informe motivado que la concrete en el cual se contemplará tanto las verificaciones del cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases como la valoración técnica y económica según los criterios recogidos en las bases en atención al interés general de la actividad, al número de solicitudes presentadas y a la ponderada distribución de la subvención entre estas sin que el importe a conceder deba necesariamente coincidir con el solicitado. Asimismo, en dicho informe se concretará el orden de prelación de las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración.

2.- A resultas de tal valoración, por parte de la Concejalía competente se emitirá propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará mediante el procedimiento señalado en el apartado 6 de la presente convocatoria a los interesados, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. Sin perjuicio de ello, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de propuesta definitiva, o bien en el caso de que los interesados expresen su conformidad con la propuesta antes del expresado plazo.

3.- En su caso, examinadas las alegaciones que se presenten en su caso, por los técnicos competentes, por la Concejalía competente se formulará la propuesta de resolución definitiva, que será elevará ante la Junta de Gobierno Local para su aprobación dentro como máximo en los diez días siguientes a la emisión de dicha propuesta. El acuerdo de aprobación definitiva deberá ser notificado igualmente dentro de los diez días siguientes a su adopción a las personas o entidades interesadas propuestos como personas o entidades beneficiarias para que dentro como máximo de los diez días siguientes a dicha notificación comuniquen su aceptación por escrito.

CVE-2020-7287

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Sin perjuicio de lo así dispuesto, podrán adoptarse resoluciones condicionadas al cumplimiento de algún requisito, acto, verificación de datos o aportación de documentos, en cuyos casos no podrá hacerse efectivo el abono hasta el cumplimiento de la condición, independientemente de la posibilidad de previsión de plazo preclusivo. Si no se estableciera otro plazo en la resolución, el derecho al percibo de la subvención caducará a los dos meses desde su fecha de notificación y siempre que ello no se deba a causa imputable al Ayuntamiento.

Ni la propuesta de resolución provisional ni la definitiva generan derechos a favor de los posibles beneficiarios en tanto no haya sido notificado el acuerdo formal relativo a la resolución de concesión.

4.- Publicación de la adjudicación: El acuerdo de concesión se hará público mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo, así como en la radio municipal, página web municipal y sin perjuicio de otros medios de publicidad complementarios susceptibles de favorecer la mayor difusión del resultado de la convocatoria. Asimismo, se remitirá carta a los beneficiarios, comunicándoles la concesión de la ayuda.

5.- Por el Ayuntamiento podrá declararse desierta la convocatoria con carácter total o parcial si las peticiones presentadas no reuniesen los requisitos mínimos exigibles para la concesión de la subvención solicitada, bien sea por carecer las actividades para las que se solicita ayuda de intereses o proyección colectiva o por carecer las mismas de entidad para la obtención de la subvención o por tratarse de actividades no incluibles dentro de la presente convocatoria.

6.- Las resoluciones recaerán como máximo en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de solicitud de subvención. Si transcurrido dicho plazo, no hubiere recaído la misma de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

7.- Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos, tenidos en cuenta para el otorgamiento de la subvención y en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas, directa o indirectamente por otras Administraciones o Entes Públicos, darán lugar a la modificación de la Resolución de la Concesión, sin que en ningún caso impliquen variación de la finalidad de la misma.

8.- Del resultado de cada proceso se dará cuenta ante la Comisión competente en materia de Servicios Sociales.

#### 14.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo 1º del artículo 10:

Se podrá exigir para subvenciones de importe superior a 30.000 € (treinta mil euros), que el beneficiario realice, a su cargo, una auditoría limitada a la comprobación del destino dado a la misma.

En todo caso las actividades que hayan sido objeto de subvención deberán realizarse dentro del año 2020, siendo revocadas aquellas ayudas que no sean realizadas en el plazo indicado.

Antes del día 31 de enero de 2021 los beneficiarios deberán aportar:

— Memoria de las actividades realizadas, con expresión de su fecha, contenido, lugar y número exacto o cuando menos aproximado de beneficiarios. Además, y si los hubiere se aportará copia de fotografías, vídeos u otra documentación relativa a la difusión pública de las actividades.

— Justificantes originales de los gastos realizados (facturas, recibos, tickets u otros documentos con valor probatorio) o bien copia compulsada de los mismos.

Si la actividad objeto de subvención se realizara en las últimas semanas del año, con carácter excepcional, el plazo de presentación de la justificación se ampliará -previa solicitud del interesado- hasta 30 de abril de dicho año.

Antes de su remisión al departamento de intervención deberá emitirse informe favorable, por los Servicios Sociales, en relación con los gastos presentados como justificantes, en el que deberá evaluarse, entre otros extremos el cumplimiento de la finalidad para la que se otorgó la subvención.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

#### 15.- REINTEGRO Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Ambas cuestiones se regularán de conformidad con la normativa general de subvenciones vigente en cada momento, si bien en todo caso la resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención se adoptará previa instrucción de expediente en el que previamente a la propuesta razonada del área correspondiente se establecerá un período de audiencia y alegaciones a los interesados conforme a la normativa de procedimiento que resulte aplicable.

Sin perjuicio de ello se establece como causas específicas de revocación:

- No llevar a cabo las actividades subvencionadas dentro del plazo señalado en la Base 12.
- Presentar justificantes de actividades que no se correspondan con las subvencionadas.
- Incumplir el requisito de informar al Ayuntamiento de Laredo de las ayudas otorgadas por otras Administraciones o entidades a la misma finalidad subvencionada.
- Incurrir en falsedad, ocultación o tergiversación de los datos o documentos, hechos o cuantías en la documentación presentada para la concesión o la justificación de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido.

#### 16.-RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Corresponderá contra los diversos actos de instrucción y resolución derivados de la presente convocatoria el régimen de recursos aplicable conforme a la normativa general de procedimiento administrativo.

#### 17.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no regulado en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la normativa general en materia de subvenciones que resulte vigente y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Laredo.

Laredo, 30 de septiembre de 2020.

La alcaldesa presidenta,  
Rosario Losa Martínez.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

### ANEXO I

D: \_\_\_\_\_, mayor de edad, con  
D.N.I nº \_\_\_\_\_, domicilio para notificaciones en la Calle \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_, C.P \_\_\_\_\_ Tfno \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_  
lo cual acredita mediante \_\_\_\_\_

EXPONE.-

- 1.-Que ha tenido conocimiento de la convocatoria municipal efectuada por el Ayuntamiento de Laredo en materia de subvenciones a asociaciones y ONGs para el ejercicio del año 2020.
- 2.-Que solicita la inclusión en la citada convocatoria de la actividad de

\_\_\_\_\_ cuyo presupuesto estimado es de \_\_\_\_\_ euros.

- 3.- Que solicita para el desarrollo del mismo \_\_\_\_\_ euros
- 4.- Que a este efecto acompaña a la presente solicitud la documentación requerida a la base 5ª de la convocatoria municipal.
- 5.-Que conoce y acepta las bases de la citada convocatoria. \_\_\_\_\_

Por todo lo cual

S O L I C I T A.- Se sirva admitir el presente escrito y en su consecuencia se incluya esta petición dentro de la citada convocatoria de ayudas municipales.

Laredo a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## ANEXO II

### MEMORIA DEL PROYECTO OBJETO DE SUBVENCIÓN (ONGS)

NOMBRE ENTIDAD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE LA SEDE: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

FINES DE LA ENTIDAD: \_\_\_\_\_

PERSONA REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

CARGO EN LA ENTIDAD: \_\_\_\_\_

N<sup>º</sup> DE CUENTA BANCARIA: IBAN \_\_\_\_\_

### **ACTIVIDAD/ACTUACIÓN OBJETO DE SUBVENCIÓN**

- 1.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.
- 2.- JUSTIFICACIÓN: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE FUNDAMENTA EL PROYECTO.
- 3.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.
- 4.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.
- 5.- METODOLOGÍA.
- 6.- TEMPORALIZACIÓN.
- 7.- PARTICIPACIÓN DE VOLUNTARIADO.
- 8.- PRESUPUESTO DETALLADO.
- 9.- EVALUACIÓN.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña \_\_\_\_\_ con  
DNI: \_\_\_\_\_

En nombre propio.

En representación de representación de (DATOS DE LA ENTIDAD REPRESENTADA)

---

---

---

#### **DECLARA:**

a.-) No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b.-) No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, no hallarse declarado en concurso no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c.-) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d.-) No estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995 de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros de Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regula estas materias.

e.-) No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

f.-) No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

g.-) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Sub o la Ley General Tributaria.

h.-) No estar incurso en las causas de prohibición prevista en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

i.-) Declaración responsable de encontrarse al día en las obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda Pública y compromiso de aportar la certificación de cumplimiento de tales requisitos en caso de ser adjudicatarios de la subvención solicitada.

CVE-2020-7287

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

j.-) Con relación a la posible concurrencia o percepción de subvenciones, patrocinios o cualesquiera otras ayudas tanto en metálico como en especie procedentes de organismos públicos y/o entidades privadas cumplimentese lo que proceda:

- Declaración responsable del Presidente de la asociación o peticionarios de la ayuda de no haber recibido otras ayudas o subvenciones para el mismo fin.
- Haber solicitado, sin haber obtenido aún, cualesquiera ayudas para el mismo fin conforme a lo siguiente:

DATOS DE ANTE QUIEN SE HA SOLICITADO	IMPORTE DE LO SOLICITADO

- Haber percibido cualesquiera ayudas para el mismo fin conforme a lo siguiente:

DATOS DE QUIEN HA CONCEDIDO	IMPORTE DE LO CONCEDIDO

Poniendo de manifiesto en todo caso que cualquier percepción conforme a lo señalado no supera el coste total de la actividad objeto de solicitud.

Y para que conste, al tiempo que, formulando el compromiso de dar cumplimiento a las condiciones de la subvención convocada, se firma la presente,

En Laredo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**NOTA: esta declaración podrá realizarse mediante testimonio judicial o ser sustituida por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso podrán ser incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.

2020/7287

CVE-2020-7287

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2020-7307** *Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2020, por el que se aprueba convocatoria de ayudas extraordinarias destinadas a la reactivación de la economía Santander a Punto para el año 2020.*

BDNS (Identif.): 526265.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/526265>).

Primero. Beneficiarios:

Personas física y jurídica que, además de cumplir los requisitos específicos de cada uno de los programas, reúnan a la fecha de presentación de la solicitud las siguientes condiciones:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o de cualquier otro ingreso de Derecho público, en la forma dispuesta reglamentariamente.

b) No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención anterior concedida por el Ayuntamiento de Santander, exceptos las convocatorias de ayudas realizadas en 2020.

c) Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Programa I: Además podrán ser beneficiarios las Asociaciones profesionales y empresariales de sectores económicos representativos a los que se aplicará los límites para empresas de máximo número de trabajadores contemplados en esta subvención siempre que el plan de transformación digital esté claramente orientado a dar servicio a potenciales beneficiarios del programa y no sea meramente cobertura administrativa. La Asociación deberá desarrollar actividades de forma habitual para lo cual deberá tener personal laboral contratado por la Entidad con, al menos, una antigüedad superior a un mes previo a la publicación de la presente convocatoria en el boletín oficial de Cantabria.

Programa II: La actividad principal de la empresa deberá estar encuadrada en alguno de los siguientes grupos y/o epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas, al menos desde el momento de la convocatoria:

64: Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes (excepto 647.5: suministro de productos alimenticios y bebidas, excluido el tabaco, a través de máquinas expendedoras).

65: Comercio al por menor de productos no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

662.2: Comercio al por menor de toda clase de artículos.

Grupo 691: Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.

755 Agencias de viaje (excepto 755.1).

En el sector de los servicios personales.

971. Lavanderías, tintorerías y similares.

972. Servicios de peluquería e institutos de belleza.

973. servicios fotográficos y de fotocopias.

974. Agencias de prestación de servicios domésticos.

975. Servicios de enmarcación.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

933.9 otras actividades de enseñanza.

967.2 escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte.

En el sector de transporte 721.2 transporte por autotaxis.

En el sector de hostelería:

671, 672 y 673: Servicio de alimentación en restaurantes, cafeterías, cafés y bares.

676: Servicio de alimentación en chocolaterías, heladerías y horchaterías.

677.9: Otros servicios de alimentación propios de la restauración.

681, 682, 683 y 684: Servicios de hospedaje en hoteles, moteles, pensiones, fondas, casas de huéspedes y hoteles apartamentos.

685 Alojamientos turísticos extrahoteleros como apartamentos turísticos, albergues turísticos y otros debidamente autorizados por la Dirección General de Turismo.

755.2 Recibidos Agencias de Viaje.

882: Guías de turismo.

Programa III: Autónomos y empresas englobadas en actividades de publicidad, arte y mercado de antigüedades, artesanías, diseño de moda, cine y video (incluye videojuegos), artes de actuación, música, edición, software y servicios informáticos, televisión y radio, patrimonio cultural y diseño gráfico.

Programa IV: Las personas físicas y jurídicas que hayan iniciado una nueva actividad empresarial, comercial o profesional en el municipio de Santander entre el 14 de mayo de 2020 y la fecha de presentación de la solicitud.

Programa V: Las personas físicas y jurídicas que hayan iniciado una actividad empresarial, comercial o profesional en el municipio de Santander con anterioridad al 2 de agosto de 2019.

Segundo. Finalidad:

Programa I: Financiar los costes derivados de proyectos de inversión que implanten y desarrollen soluciones en el ámbito de la transformación digital.

Programa II: Financiar los costes derivados de la adaptación de la empresa a las limitaciones derivadas de la situación generada por el COVID 19.

Programa III: Financiar los costes para generación de contenidos mediante proyectos innovadores adaptados a la situación actual derivada del COVID 19.

Programa IV: Financiar los costes de nuevos proyectos empresariales durante y posterior al Estado de Alarma.

Programa V: Financiar los costes de alquiler del negocio.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras de las Ayudas destinadas a la Promoción del Empleo, Emprendimiento y Desarrollo Empresarial, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de 15 de abril de 2016.

Cuarto. Cuantía:

Dotación presupuestaria máxima 3.600.000,00 €, repartidos de la siguiente forma:

1. 1.500.000,00€ al Programa I.
2. 1.000.000,00€ al Programa II.
3. 300.000,00€ al Programa III.
4. 300.000,00 al Programa IV.
5. 500.000,00 al Programa V.

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo queda abierto desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria y finaliza el día 10 de noviembre de 2020 a las 24:00 hora.

Santander, 30 de septiembre de 2020.

El concejal delegado de Empleo, Emprendimiento y Desarrollo Empresarial,  
Daniel Portilla Fariña.

[2020/7307](#)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2020-7260** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de establo para ganado vacuno en suelo rústico.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por D. Ibán Madrazo González, para construcción en suelo rústico de establo para ganado vacuno en la parcela 39084A01600007, de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 30 de septiembre de 2020.

La alcaldesa,  
Gema Perojo García.

2020/7260

## 7.5. VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2020-7025** *Información pública de concesión de licencia de actividad sometida a comprobación ambiental, para pizzería en avenida Trasmiera, 1, en Somo.*

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 23 de septiembre de 2020, se inicia expediente de concesión de licencia de actividad sometida a comprobación ambiental.

Sométase a información pública y audiencia de los interesados la licencia ambiental solicitada por Lada Restauración, SL, para la actividad de pizzería, en el pueblo de Somo, Avenida Trasmiera, número 1.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Ribamontán al Mar, 23 de septiembre de 2020.

El alcalde,  
Francisco Asón Pérez.

2020/7025

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

#### AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

##### SECCIÓN SEGUNDA

**CVE-2020-7264** *Notificación de sentencia en recurso de apelación 972/2019.*

Don Francisco Javier Herrero Ruiz, letrado de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial, Sección Segunda de Cantabria.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se sigue recurso de apelación nº 972/2019, dimanante de Procedimiento Ordinario nº 115/2018, del Juzgado de 1ª Instancia Número 1 de los de Laredo, a instancia de LIBERBANK, SA, representado por la procuradora doña Lucía Rodríguez González frente a doña OLIVA ORTIZ LOMBRAÑA, representada por la procuradora doña Covadonga Santo domingo Alfonso, don FEDERICO DEUSTUA ORTIZ, representado por la procuradora doña María Isabel Fernández García y DEUSTUA, SL, y HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE CEFERINO DEUSTUA MIGUEL, en los que se ha dictado sentencia, de fecha 30 de septiembre de 2020, contra la que cabe recurso extraordinario por infracción procesal, para ante el Tribunal Supremo, que deben interponerse en legal forma ante esta Audiencia en el plazo de veinte días.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DEUSTUA, SL, y HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE CEFERINO DEUSTUA MIGUEL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2020/7264

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

**CVE-2020-7283** *Notificación de auto y citación para comparecencia en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 83/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000083/2020, a instancia de doña MARÍA ELSA CALATRAVA GARCÍA, frente a JOCOLYRA S. L., en los que se han dictado resoluciones de fecha 29 de septiembre de 2020, cuya Parte Dispositiva y tenor literal siguiente:

### "A U T O

EL MAGISTRADO,  
D. CARLOS DE FRANCISCO LÓPEZ.

En Santander, a 29 de septiembre de 2020.

### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución del título indicado y despachar la misma a favor del ejecutante, doña MARÍA ELSA CALATRAVA GARCÍA, contra la parte ejecutada JOCOLYRA, S. L., por el despido declarado en autos, debiendo señalarse por la Letrada de Administración de Justicia la oportuna comparecencia de las partes.

Notifíquese la resolución a las partes haciéndolas saber que contra este auto cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación (art. 239 LRJS).

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano. abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064008320, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ)

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo".

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.- SR./SRA. LETRADO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,  
D<sup>a</sup>. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 29 de septiembre de 2020.

Conforme a lo ordenado en el auto de esta fecha, acuerdo citar a las partes y a FOGASA a la comparecencia establecida en el artículo 281 LRJS, que tendrá lugar el DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2020, A LAS 11:40 HORAS, en la SALA DE VISTAS Nº 4 de este órgano, debiendo asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y haciéndoles saber que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido de su solicitud, y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

CVE-2020-7283

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito, ante el Letrado de Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOCOLYRA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C.

Santander, 29 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

[2020/7283](#)

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

**CVE-2020-7372** *Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento de despido objetivo individual 173/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 0000173/2020 a instancia de RAQUEL GARCÍA HORGA frente a FOGASA y BULL PEÑACASTILLO, SL, en los que se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 1 de octubre de 2020, del siguiente tenor literal:

"Siendo negativa la citación del demandado en el domicilio social y ante la proximidad del día de juicio, y consultada la base de datos de la TGSS y constando que se encuentra en situación de baja, acuerdo citar a la demandada BULL PEÑACASTILLO, SL, para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 20 de octubre de 2020 a las 11:10 horas, en SALA DE VISTAS Nº 4, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo la comunicaciones de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Procédase a consultar en el Registro Mercantil, a través del Punto Neutro Judicial, la identidad y domicilio del administrador único de la citada empresa.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto".

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BULL PEÑACASTILLO, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 2 de octubre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/7372

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

**CVE-2020-7281** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 413/2020.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000413/2020 a instancia de AURELIO RODRÍGUEZ LÓPEZ frente a EMBUTIDOS ROYSA S. L., en los que se ha dictado resolución de esta fecha del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.

SR. LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,  
D. MIGUEL SOTORRÍO SOTORRÍO.

En Santander, a 29 de septiembre de 2020.

Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este órgano judicial para la averiguación del domicilio de la demandada EMBUTIDOS ROYSA S. L. que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 19 de noviembre del 2020 a las 10:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 4, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de CANTABRIA, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que éste pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (art. 23 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.  
El letrado de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a EMBUTIDOS ROYSA S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de septiembre de 2020.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2020/7281

CVE-2020-7281

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2020-7278** *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 60/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000060/2020 a instancia de VLADIMIR MERENIUC frente a AMERA GESERA S. L., en los que se ha dictado AUTO DE EJECUCIÓN, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de D. VLADIMIR MERENIUC como parte ejecutante, contra AMERA GESERA S. L. como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 17.494,40 € en concepto de principal, más 2.624,16 € calculados para intereses y costas provisionales".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a AMERA GESERA S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

[2020/7278](#)

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2020-7279** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 117/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de MARÍA TERESA PECES MARTÍNEZ, frente a DENIM, NAIA MODA y AINTZA, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de 24/09/2020:

Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este órgano judicial para la averiguación del domicilio de las demandadas DENIM SWING, S. L., NAIA MODA, S. L. y AINTZA 2014, S. L., que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a las mismas para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 08 de abril del 2021 a las 10:15 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 4, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de CANTABRIA, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Acuerdo igualmente citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de la demanda a fin de que este pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho (art. 23 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DENIM SWING, S. L., NAIA MODA, S. L. y AINTZA 2014, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 24 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/7279

CVE-2020-7279

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2020-7280** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 287/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000287/2020 a instancia de BEATRIZ DÍEZ ESCAPA frente a PREVENCIÓN UNIVERSAL S. L., en los que se ha dictado CÉDULA DE CITACIÓN de fecha 07/09/2020, del tenor literal siguiente:

### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por la Sra. Letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

#### PERSONA A LA QUE SE CITA:

PREVENCIÓN UNIVERSAL S. L., con domicilio en REINA VICTORIA, 45 BJO, Santander, 39004, como parte demandada.

#### OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que la magistrado admita y declare pertinente.

#### LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 6 de abril de 2021 a las 09:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante la letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

### PREVENCIÓNES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PREVENCIÓN UNIVERSAL S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/7280

CVE-2020-7280

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2020-7292** *Notificación de decreto 235/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 144/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, a instancia de MUTUA FREMAP DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, frente a FLUIDOMECAÁNICA S. L. y subsidiariamente contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, en los que se ha dictado DECRETO de fecha 29/09/2020, cuya PARTE DISPOSITIVA es del siguiente tenor literal:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s FLUIDOMECAÁNICA S. L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 5071000064014419, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FLUIDOMECAÁNICA S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 29 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia.  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/7292

CVE-2020-7292

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2020-7294** *Citación para la celebración de juicio en procedimiento ordinario 351/2019.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de BILLY JOSÉ DÍAZ RODRÍGUEZ, frente a TEJADOS CANTABRIA S. L., en los que se ha dictado resolución del día de la fecha, con el siguiente contenido:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.

SR./SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,  
D./D.<sup>a</sup> OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA.

En Santander, a 30 de septiembre de 2020.

De conformidad con los Protocolos y Guías de Buenas Prácticas elaborados por el CGPJ para "la Reactivación de la Actividad Judicial y Adopción de Medidas de Salud Profesional para la Prevención de Contagios en Sedes Judiciales", así como los "Criterios Generales para la Elaboración de Planes" en este sentido emitidos por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con ocasión del estado de Alarma provocado por la Pandemia declarada a causa del COVID-19, se acuerda el señalamiento PARA EL DÍA 11 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 10:10 HORAS EN LA SALA Nº 4 de la Sede Judicial, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad sanitaria emitidas por la Autoridad competente.

En cumplimiento de los Protocolos e Instrucciones emitidas, se comunica a las partes personadas y emplazadas lo siguiente:

— En caso de pretender la presencia en sede judicial, el día señalado, de personas físicas (en nombre propio, o como representantes legales o apoderados de las jurídicas) para la práctica de la prueba de interrogatorio; o si tuvieran intención de utilizar la vía del art. 90.3 LRJS para la presentación de testigos o peritos, deberán anticipar al Juzgado, en el plazo máximo de CINCO DÍAS ANTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO VERBAL, su número, a fin de dar cuenta de los datos oportunos a los responsables de proveer las medidas citadas en relación al aforo presencial establecido para la Sede Judicial y Sala de Vistas y poder garantizar su práctica en la fecha y hora indicada.

— Asimismo, si las partes lo estiman conveniente, pueden proceder a la incorporación al sistema de gestión procesal VEREDA, con suficiente antelación al acto del Juicio, de la DOCUMENTAL de la que pretendan valerse en el mismo, a fin de minimizar los riesgos para la salud derivados de su manipulación, durante la Vista y en la Oficina Judicial, entre los diversos operadores del expediente.

— De igual manera se les insta a incorporar al sistema de gestión procesal, en su caso, el Poder Notarial correspondiente para acreditar el "Apoderamiento para Pleitos" o el otorgamiento de "Apoderamiento General para representar legalmente a Persona Física o Jurídica".

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

CVE-2020-7294

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TEJADOS CANTABRIA S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2020/7294

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2020-7296** *Citación para la celebración de juicio en procedimiento ordinario 556/2019.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000556/2019 a instancia de MANUEL ALFONSO VÉLEZ SAN SEBASTIÁN frente a BUSINESS SEND S. L., en los que se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de FECHA 23/07/2020, siguiente:

En Santander, a 23 de julio de 2020.

De conformidad con los Protocolos y Guías de Buenas Prácticas elaborados por el CGPJ para "la Reactivación de la Actividad Judicial y Adopción de Medidas de Salud Profesional para la Prevención de Contagios en Sedes Judiciales", así como los "Criterios Generales para la Elaboración de Planes" en este sentido emitidos por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con ocasión del estado de Alarma provocado por la Pandemia declarada a causa del COVID-19, se acuerda el señalamiento para el día 16 de OCTUBRE DE 2020 A LAS 9:50 HORAS en la Sala de Vistas Nº 4 de la Sede Judicial, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad sanitaria emitidas por la Autoridad competente.

En cumplimiento de los Protocolos e Instrucciones emitidas, se comunica a las partes personadas y emplazadas lo siguiente:

— En caso de pretender la presencia en sede judicial, el día señalado, de personas físicas (en nombre propio, o como representantes legales o apoderados de las jurídicas) para la práctica de la prueba de interrogatorio; o si tuvieran intención de utilizar la vía del art. 90.3 LRJS para la presentación de testigos o peritos, deberán anticipar al Juzgado, en el plazo máximo de CINCO DÍAS ANTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO VERBAL, su número, a fin de dar cuenta de los datos oportunos a los responsables de proveer las medidas citadas en relación al aforo presencial establecido para la Sede Judicial y Sala de Vistas y poder garantizar su práctica en la fecha y hora indicada.

— Asimismo, si las partes lo estiman conveniente, pueden proceder a la incorporación al sistema de gestión procesal VEREDA, con suficiente antelación al acto del Juicio, de la DOCUMENTAL de la que pretendan valerse en el mismo, a fin de minimizar los riesgos para la salud derivados de su manipulación, durante la Vista y en la Oficina Judicial, entre los diversos operadores del expediente.

— De igual manera se les insta a incorporar al sistema de gestión procesal, en su caso, el Poder Notarial correspondiente para acreditar el "Apoderamiento para Pleitos" o el otorgamiento de "Apoderamiento General para representar legalmente a Persona Física o Jurídica".

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto. Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BUSINESS SEND S. L., en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2020/7296

CVE-2020-7296

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

**CVE-2020-7298** *Citación para la celebración de juicio en procedimiento ordinario 815/2019.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000815/2019 a instancia de JOSÉ ANTONIO CEBADA FERNÁNDEZ frente a BUSINESS SEND S. L., en los que se ha dictado resolución de FECHA 24/09/2020, del tenor literal siguiente:

En Santander, a 24 de septiembre de 2020.

De conformidad con los Protocolos y Guías de Buenas Prácticas elaborados por el CGPJ para "la Reactivación de la Actividad Judicial y Adopción de Medidas de Salud Profesional para la Prevención de Contagios en Sedes Judiciales", así como los "Criterios Generales para la Elaboración de Planes" en este sentido emitidos por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con ocasión del estado de Alarma provocado por la Pandemia declarada a causa del COVID-19, se acuerda el señalamiento PARA EL DÍA 28 DE ENERO DE 2021 A LAS 11:10 HORAS EN LA SALA DE VISTAS Nº 3 de la Sede Judicial, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad sanitaria emitidas por la Autoridad competente.

En cumplimiento de los Protocolos e Instrucciones emitidas, se comunica a las partes personadas y emplazadas lo siguiente:

— En caso de pretender la presencia en sede judicial, el día señalado, de personas físicas (en nombre propio, o como representantes legales o apoderados de las jurídicas) para la práctica de la prueba de interrogatorio; o si tuvieran intención de utilizar la vía del art. 90.3 LRJS para la presentación de testigos o peritos, deberán anticipar al Juzgado, en el plazo máximo de CINCO DÍAS ANTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DEL JUICIO VERBAL, su número, a fin de dar cuenta de los datos oportunos a los responsables de proveer las medidas citadas en relación al aforo presencial establecido para la Sede Judicial y Sala de Vistas y poder garantizar su práctica en la fecha y hora indicada.

— Asimismo, si las partes lo estiman conveniente, pueden proceder a la incorporación al sistema de gestión procesal VEREDA, con suficiente antelación al acto del Juicio, de la DOCUMENTAL de la que pretendan valerse en el mismo, a fin de minimizar los riesgos para la salud derivados de su manipulación, durante la Vista y en la Oficina Judicial, entre los diversos operadores del expediente.

— De igual manera se les insta a incorporar al sistema de gestión procesal, en su caso, el Poder Notarial correspondiente para acreditar el "Apoderamiento para Pleitos" o el otorgamiento de "Apoderamiento General para representar legalmente a Persona Física o Jurídica".

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto. Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BUSINESS SEND S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 30 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Oliva Agustina García Carmona.

2020/7298

CVE-2020-7298

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE BILBAO

**CVE-2020-7300** *Notificación de sentencia en procedimiento de oficio 336/2017.*

Don Francisco Lurueña Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 7 de Bilbao,

Hago saber: Que en los autos procedimiento de oficio 336/2017 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

Notificar a:

- A.L.F. con DNI: 48.936.934-H
- L.I.M.R. con DNI: 20.975.436-B
- M.A.S. A. con DNI: 77.178.404-H

por medio de edicto, el/la sentencia, dictado/a en dicho proceso el 12/05/2020 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de CINCO DÍAS hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a:

- A.L.F. con DNI: 48.936.934-H
- L.I.M.R. con DNI: 20.975.436-B
- M.A.S. A. con DNI: 77.178.404-H

en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA.

Bilbao, 17 de septiembre de 2020.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Francisco Lurueña Rodríguez.

2020/7300

CVE-2020-7300

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 11 DE VALENCIA

**CVE-2020-7172** *Notificación de auto de aclaración de sentencia en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 51/2020. Autos 368/2019.*

Doña María José Llorens López, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 11 de los de Valencia,

Hago saber: Que, en este Juzgado, se sigue en los autos 368/2019 y pieza de ejecución 51/20, a instancias de JAIME LUIS LLORENS MOSCARDÓ, contra FULL1CARD, SL, y el FOGASA en reclamación por pieza de ejecución de Título Judicial, se ha dictado auto de fecha 01/07/2020 aclaratorio de la Sentencia y auto de fecha 16/09/2020 cuyas partes dispositivas dicen:

### AUTO

En Valencia, a 1 de julio de 2021.

### ANTECEDENTE DE HECHO

PRIMERO: Que en fecha 5 de noviembre de 2019 se dictó Sentencia en este Juzgado, que fue notificada a las partes en legal forma.

SEGUNDO: Que en fecha 16 de junio de 2020, se presentó escrito por la letrada de la parte actora, solicitando la aclaración en los términos expresados en el mismo.

### FUNDAMENTO DE DERECHO

En el presente caso se ha padecido error en el sentido que:

DONDE DICE: "FULL ONE CARD, SL".

DEBE DECIR: "FULL1CARD SOCIEDAD LIMITADA".

Por lo que procede a su corrección.

VISTOS los preceptos legales citados y demás de pertinente y general aplicación,

DISPONGO: Que debo aclarar y aclaro la Sentencia de fecha 5 de noviembre de 2019, en los términos expuestos en el fundamento anterior.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la presente es firme y contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la sentencia a que se refiere la solicitud o actuación de oficio.

### AUTO

En Valencia, a 16 de septiembre de 2020.

### ANTECEDENTE DE HECHO

PRIMERO: Que en fecha 5 de noviembre de 2019 se dictó Sentencia en este Juzgado, que fue notificada a las partes en legal forma.

SEGUNDO: Que en fecha 1 de julio de 2020, se dictó auto de aclaración.

CVE-2020-7172

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

#### FUNDAMENTO DE DERECHO

ÚNICO.- De conformidad con el art. 267 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Jueces y Tribunales no podrán variar las sentencias y autos definitivos después de firmados, pero sí aclarar algún concepto oscuro, suplir omisión o rectificar errores materiales manifiestos.

En el presente caso, en el auto de aclaración, se hizo constar como fecha el 1 de julio de 2021, cuando debía decir 1 de julio de 2020, por lo que procede su aclaración.

VISTOS los preceptos legales citados y demás de pertinente y general aplicación.

DISPONGO: Que debo aclarar y aclaro el auto de fecha 1 de julio de 2020, en los términos expuestos en el fundamento anterior.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la presente es firme y contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la sentencia a que se refiere la solicitud o actuación de oficio.

Y para que conste y sirva de notificación a FULLICARD SOCIEDAD LIMITADA en la persona de su Administrador Único PATRICE ANTOINE SERIO, que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndole saber al mismo, que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele, se le harán en estrados en la forma legalmente establecida, expido el presente.

Valencia, 16 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María José Llorens López.

[2020/7172](#)

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2020-7269** *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 991/2019.*

Doña Diana Martín Bolado, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario LPH nº 991/2019, a instancia de CPP GUTIÉRREZ SOLANA 7-E, frente a MARÍA ÁNGELES CANDUELA PALAZUELOS, en los que se ha dictado sentencia de fecha 6 de julio de 2020, contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a doña MARÍA ÁNGELES CANDUELA PALAZUELOS, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 27 de agosto de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Diana Martín Bolado.

2020/7269

CVE-2020-7269

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2020-6733** *Notificación de sentencia 114/2020 en juicio verbal 497/2019.*

Doña Carmen Gracia Sotos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de LIBERBANK, SA, frente a BÁRBARA ARABAOLAZA RUIZ, en los que se ha dictado resolución de fecha de 31/08/2020, contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BÁRBARA ARABAOLAZA RUIZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Medio Cudeyo, 9 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Carmen Gracia Sotos.

[2020/6733](#)

CVE-2020-6733

JUEVES, 8 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 194

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE TORRELAVEGA

**CVE-2020-7095** *Notificación de sentencia 59/2020 en procedimiento ordinario 669/2019.*

Doña Elsa Antón de la Calle, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de JESÚS ALBARRÁN VÁZQUEZ y MARÍA LOURDES ALBARRÁN VÁZQUEZ, frente a NORCANVEGA, IGNORADOS HEREDEROS Y HERENCIA YACENTE DE VICTORIANO APARICIO ÁLVAREZ Y DE MAURICIA ALBARRÁN DÍAZ LIAÑO, en los que se ha dictado SENTENCIA ESTIMATORIA, y contra el que cabe recurso de APELACIÓN, EN PLAZO DE VEINTE DÍAS desde su notificación, cuyo contenido queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a IGNORADOS HEREDEROS Y HERENCIA YACENTE DE VICTORIANO APARICIO ÁLVAREZ y DE MAURICIA ALBARRÁN DÍAZ LIAÑO, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento Íntegro de su contenido.

Torrelavega, 12 de septiembre de 2020.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Elsa Antón de la Calle.

2020/7095